Mód: 5/2005 (III. 15) KE PK. ind.

KÉSZENLÉTI RENDŐRSÉG

Szám: 30-2/10/2008 TÜK.

Jóváhagyom!

Budapest,

Dr. Bencze József r. altábornagy
országos rendőrfőkapitány

A KÉSZENLÉTI RENDŐRSÉG PARANCSNOKÁNAK

10/2008. (IV. 10) KR PK.

I N T É Z K E D É S E

a Készenléti Rendőrség Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény (a továbbiakban: Rtv.) 6. § (3) bekezdés i) pontjára tekintettel, az Országos Rendőr-főkapitányság Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak alapján, a Készenléti Rendőrség szervezeti és működési rendjének szabályozására kiadom az alábbi

intézkedést:

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az intézkedés hatálya kiterjed a Készenléti Rendőrség (a továbbiakban: KR) szervezetére, a teljes személyi állományára.

2. A KR szervezeti felépítését ezen intézkedés 1. számú melléklete, a részletesebb szervezeti struktúrát és a rendszeresített beosztásokat a szervezési állománytáblázat tartalmazza.

II. Fejezet

A KÉSZENLÉTI RENDŐRSÉG JOGÁLLÁSA, IRÁNYÍTÁSA, FELADATA

3. A Rendőrség szerveiről és a Rendőrség szerveinek feladat- és hatásköréről szóló 329/2007. (XII. 13.) Korm. rendelet alapján a KR az Országos Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: ORFK) rendészeti főigazgatójának irányítása alatt önálló feladat- és hatáskörrel, országos illetékességgel önálló szervként:

a) részt vesz az előre nem tervezhető, halaszthatatlan beavatkozást és csapaterőt igénylő feladatok végrehajtásában,
b) részt vesz a védett vezetőkkel kapcsolatos biztosítási feladatok végrehajtásában,
c) részt vesz a különösen nagy, illetve a különösen jelentős értékű pénz- és értékszállítmányok kísérésében,
d) ellátja a különleges szállítmányok őrzésével kapcsolatos feladatokat,
e) részt vesz az országos szintű közbiztonsági, közlekedésbiztonsági és idegenrendészeti fokozott ellenőrzésekben,
f) a Rendőrség hatáskörébe tartozó tűzszerészeti feladatokat lát el,
g) a személyszállító vonatok kísérésével kapcsolatos feladatot lát el,
h) végrehajtja a terrorcselekmény, a légi jármű, vasúti, vízi, közúti tömegközlekedési vagy tömeges áruszállításra alkalmas jármű hatalomba kerítése és az emberrablás bűncselekmények megszakítását, valamint a Rendőrség szervei vagy más nyomozó hatóságok felkérésére a bűncselekmények elkövetésével alaposan gyanúsítható fegyveres vagy felfegyverkezett személyek elfogását,
i) ellátja a hatósági eljárás során lefoglalt, a közbiztonságra különösen veszélyes anyagok, valamint különösen nagy, illetve különösen jelentős értékű kábítószer szállítmányok biztosítását,
j) végrehajtja a kiadatási és átadási letartóztatásban lévő személyek államhatárig vagy külföldről Magyarországra történő kísérésével, valamint az elítélt személyek Magyarországon keresztül történő átszállításával kapcsolatos rendőri feladatokat,
k) ellátja a belföldi állami futárszolgálat tevékenységét,
l) segítséget nyújt a területi és a helyi szervek közterületi szolgálatának és biztosítási feladatainak ellátásához,
m) biztosítja a rendőri csapattevékenységre és a különleges rendőri feladatokra történő kiképzést és továbbképzést, gyűjti és elemzi e feladatok eredményes elvégzéséhez szükséges információkat,
n) polgári repüléssel kapcsolatos feladatot lát el.

4. A KR rendészeti feladatokat ellátó állami, fegyveres rendvédelmi szerv, amely az Rtv. és a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvényben (a továbbiakban: Hszt.), a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben (a továbbiakban: Kvt.), a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXII. törvényben (a továbbiakban: Kjt.), a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvényben, valamint az e törvények végrehajtására kiadott jogszabályokban és az állami irányítás egyéb jogi eszközeiben meghatározottak szerint működve, a közbiztonság és a belső rend védelme érdekében ellátja a hatáskörébe utalt feladatokat.

5. A KR önálló jogi személy, a KR a gazdálkodás megszervezésének módjára tekintettel részben önállóan gazdálkodó, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. A KR pénzügyi és gazdasági feladatait a KR Gazdasági Igazgatósága, valamint együttműködési megállapodás alapján az ORFK Gazdasági Főigazgatóság Gazdasági Ellátó Igazgatósága látja el. (A KR Alapító Okiratát az intézkedés 2. számú melléklete tartalmazza).

6. A KR feladatának ellátása során együttműködik az állami és önkormányzati szervekkel, a társadalmi és gazdálkodó szervezetekkel, az állampolgárokkal, a civil és kisebbségi szervezetekkel, valamint a nemzetközi rendvédelmi szervekkel.

7. A KR végrehajtja az ORFK által meghatározott feladatokat, teljesíti a jogszabályokban, az állami irányítás egyéb jogi eszközeiben, valamint a belső normákban előírt adatszolgáltatási és véleményadási kötelezettségeket.

8. A KR a nemzetközi kapcsolatait a hatályos jogszabályokra, a nemzetközi egyezményekre és megállapodásokra tekintettel alakítja, teljesíti az ezekből eredő kötelezettségeit, illetve érvényesíti jogait, továbbá ellátja a hatáskörébe utalt feladatokat.

9. A KR állománya a jogszabályban meghatározott szolgálati tagozódás (szolgálati ág, szolgálatok, és szakszolgálatok), illetve szolgálati formák szerint szervezve látja el feladatait.

III. Fejezet

A PARANCSNOK
Általános feladatok
Vezetés, irányítás, együttműködés

10. A parancsnok
    a) az ORFK rendészeti főigazgatója közvetlen irányítása alá tartozó, főosztályvezetői illetményre jogosult vezető;
    b) a jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei által meghatározott keretek között önálló felelősséggel vezeti az KR-t, irányítja és ellenőrzi a KR működését, szakmai tevékenységét;
    c) a KR szervezeti elemeinek irányítását közvetlenül, vagy a parancsnok-helyettesek (rendészeti igazgató, terrorelhárító igazgató, gazdasági igazgató), a főosztályvezető-helyettesi jogállású hivatalvezető, humánigazgatási szolgálatvezető és ellenőrzési szolgálatvezető útján látja el;
    d) közvetlenül irányítja és ellenőrzi a parancsnok-helyettesek, a hivatalvezető, a humánigazgatási szolgálatvezető és az ellenőrzési szolgálatvezető tevékenységét;
    e) állandó résztvevője az országos rendőr-főkapitány heti vezetői, valamint a főkapitányi értekezleteknek;
    f) felelős a KR törvényes, szakszerű és eredményes működéséért;

g) szervezi az országos rendőrfőkapitány, az ORFK rendészeti főigazgatója által a KR számára meghatározott feladatok végrehajtását, együttműködik a megyei rendőr-főkapitányságokkal, a Budapesti Rendőr-főkapitánysággal, a Köztársasági Őrezreddel, a Repülőtéri Rendőr Igazgatósággal, a Nemzeti Nyomozó Irodával, a Rendvédelmi Szervek Védelmi Szolgálatával és a társszervekkel;
h) jogosult a KR műveleti törzse működésének, fokozott ellenőrzés, készenléti ügyeleti-, valamint készültségi szolgálat elrendelésére;
i) negyedévente a KR személyi állománya részére fogadónapot tart.

11. A parancsnok felelős a minősített időszaki feladatok szervezéséért és teljesítéséért, egyes honvédelmi és ország mozgósítási, katasztrófavédelmi feladatok ellátásában, rendkívüli intézkedések végrehajtásában történő közreműködésért.

12. A parancsnok jóváhagyja az alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek és személyek alábbi munkaokmányait:
a) az éves munkaterveket és a végrehajtásukról szóló jelentéseket;
b) az ügyrend készítésére kötelezett vezetők intézkedését az irányítása alá tartozó szervezeti elemek működési okmányáról;
c) a szervezeti elemek jelentősebb terveit;
d) az ORFK vezetői, valamint a Rendőrségen kívüli szervek vele azonos jogállású vezetői részére készített iratokat;
e) a hatáskörébe tartozó ügyekre vonatkozó előterjesztéseket és javaslatokat;
f) a minősített időszaki feladatokra való felkészülés és azok végrehajtási okmányait;
g) a KR védelemgazdasági alaptervét;
h) az általa elrendelt vezetői értekezletek napirendjét, illetve az ilyen értekezleteken készített emlékeztetőket, jegyzőkönyveket.

13. A parancsnok a jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközeinek keretei között megbízhat bármely szakmailag illetékes vezetőt azzal, hogy nevében és megbízásából egyedi ügyben járjon el.

Képviselet, kapcsolatok, sajtó, jelentési kötelezettségek

14. A parancsnok
a) képviseli a KR-t;
b) a KR éves költségvetésében biztosított előirányzatok mértékéig szerződéseket köthet, a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályi keretek között - a gazdasági igazgató ellenjegyzésével - kötelezettségeket vállalhat;
c) megköti a KR és más szervek közötti együttműködési megállapodásokat.

15. A parancsnok együttműködik az érdekképviseleti szervekkel, biztosítja az érdekvédelmi szervek működésének feltételeit, teljesíti az ezzel kapcsolatos kötelezettségeit.

16. A parancsnok szervezi és irányítja a KR nemzetközi kapcsolatait.

17. A parancsnok felelős a KR sajtó- és tömegkommunikációs tevékenységéért, ennek során a közérdekű adatok nyilvánosságának és az adatvédelmi szabályok megtartásának biztosításáért. Engedélyezi a médiában a KR képviselőjeként adandó nyilatkozatokat.

18. A parancsnok gondoskodik a hatáskörébe utalt jelentési kötelezettségek teljesítéséről.

Jogalkotás

19. A parancsnok
    a) kezdeményezheti a Rendőrség működését, feladatkörét érintő jogszabályok, és az állami irányítás egyéb jogi eszközeinek megalkotását, módosítását, hatályon kívül helyezését,
    b) gondoskodik a KR Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: KR SZMSZ), valamint a hatáskörébe tartozó belső normák, egyéb szabályzatok megalkotásáról, összhangjáról, érvényesítéséről és deregulációjáról.

Adatszolgáltatás, adatvédelem, titokvédelem, biztonság

20. A parancsnok gondoskodik a Rendőrséget érintő jogszabályokban, miniszteri utasításokban, valamint az országos rendőrfőkapitány által kiadott normákban foglalt adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről.

21. A parancsnok gondoskodik a KR-n folyó adatkezelés törvényességének érvényre juttatásáról, az adatvédelmi szabályok megtartásáról, kinevezi a KR adatvédelmi felelősét.

22. A parancsnok az államtitokról és a szolgálati titokról szóló törvényben a minősített adat kezelésének rendjéről kiadott kormányrendeletben meghatározottak szerint gyakorolja a titokbirtokos szerv vezetőjét megillető hatásköröket, ellátja a minősítő részére fenntartott jogköröket és feladatokat. A titokvédelmi szabályok érvényesüléséről, a titkos ügykezelés betartásáról a KR titokvédelmi felügyelője útján gondoskodik.

23. A parancsnok a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvény alapján felelős a KR - mint közfeladatot ellátó szerv - számára meghatározott követelmények teljesítéséért, az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas irattár kialakításáért és működtetéséért, az iratkezeléshez szükséges egyéb tárgyi, technikai és személyi feltételek biztosításáért.

Szervezeti, személyzeti kérdések

24. A parancsnok
    a) hivatásos szolgálati, a köztisztviselői és a közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó jogszabályokban meghatározott esetekben javaslatot tesz az országos rendőrfőkapitány részére személyzeti vagy szervezési intézkedések megtételére, előzetesen véleményt nyilvánít, illetőleg javaslatot tesz az ORFK vezetőjének jogkörébe tartozó döntések meghozatalára;
    b) javaslatot tesz az ORFK vezetője részére a parancsnok-helyettesek és az ezredesi beosztásban lévők kinevezésére és felmentésére;
    c) elkészíti a parancsnok-helyettesek, a hivatalvezető, a humánigazgatási szolgálatvezető és az ellenőrzési szolgálatvezető minősítését, továbbá a teljesítmény-értékelését;

d) gondoskodik a jogszabályokban előírt vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségek teljesítéséről, a vagyonnyilatkozatok átadására, kezelésére, védelmére vonatkozó szabályok betartásáról. (A vagyonnyilatkozat tételére kötelezett munkaköröket, a konkrét beosztásokat a 3. számú melléklet tartalmazza);
e) a hatáskörébe tartozó panaszügyekben megteszi a szükséges intézkedéseket,
f) végrehajtja a Rendőrség hivatásos állományú tagjainak szolgálatteljesítési idejéről, valamint a szolgálati időrendszerekről szóló normákban meghatározott feladatokat;
g) gyakorolja a hatáskörébe utalt ügyekben a munkáltatói jogköröket, a külön jogszabály szerint meghatározott beosztások betöltése esetén kezdeményezi a nemzetbiztonsági ellenőrzést. A Hszt.-ben, a Ktv.-ben és a Kjt.-ben meghatározott összeférhetetlenségi okok felmerülése esetén megteszi a szükséges intézkedéseket;
h) a KR jutalomkerete terhére jutalmazási jogkört gyakorol;
i) felelős a személyi állomány erkölcsi, fegyelmi helyzetéért, cselekvési egységéért, szolgálati fegyelméért. Katonai vétség elkövetése miatt a KR állományába tartozó rendőr ellen indított büntetőeljárásban - ha a nyomozás nem tartozik a katonai ügyész kizárólagos hatáskörébe - illetékes parancsnokként jár el;
j) az irányítása alá tartozó hivatásos személyi állomány tagjával szemben méltatlansági eljárást rendel el, annak keretében a méltatlansági bizottság elnökeként jár el;
k) a Hszt. hatálya alá tartozó katonával szemben elrendelt lakhelyelhagyási tilalomról, házi őrizetről szóló bírósági végzés számukra történt kézbesítése után, az abban foglaltaknak megfelelően teljesíti - a külön jogszabályok által előírt rendben - az ellenőrzéssel összefüggő kötelezettségeket;
l) intézkedik a KR hivatásos állományú tagjának eltűnése esetén;
m) gondoskodik az egészségügyi szolgálat, mint területi alapellátó egység hatáskörébe tartozó feladatok ellátásáról: a gyógyító-megelőző ellátás biztosításáról; az előírt időszakos alkalmassági és szűrővizsgálatok megszervezéséről, végrehajtásáról; a krónikus betegségben szenvedők állapotának figyelemmel kíséréséről; szükség esetén - az egészségügyi adatkezelés és az orvosi titoktartás szabályainak betartásával - a szükséges tájékoztatás megadásáról az érintett személy szolgálatképességének várható alakulásáról; a foglalkozás-egészségügyi, a közegészségügyi-járványügyi és munkavédelmi feladatok, a gépjárművezetők időszakos alkalmassági vizsgálatának ellátásáról;
n) gondoskodik a személyi állomány mentálpszichológiai vizsgálatának, gondozásának ellátásáról; a pszichológiai alkalmassági vizsgálatok elvégzéséről; a fegyveres szerveknél folyó egészségkárosító kockázattal járó kiképzési és egyes szolgálati feladatok végrehajtásának, valamint a hivatali sport, szabadidős és társadalmi rendezvényeknek az egészségügyi biztosítása ellátásáról;
o) gondoskodik az egészségmegőrző és fejlesztő programok szervezéséről, az elsősegénynyújtás, valamint az arra való felkészítés megszervezéséről, irányításáról, az önkéntes véradás megszervezéséről, a jogszabályokban, az állami irányítás egyéb jogi eszközeiben és egyéb belső rendelkezésekben, továbbá az OEP-el és a megyei egészségbiztosítási pénztárakkal kötött szerződésekben vállalt nyilvántartások, egészségügyi törzskönyvek vezetéséről, és az ezekkel kapcsolatos jelentési és adatszolgáltatási kötelezettségek végrehajtásáról, az egészségügyi anyagok igényléséről, az anyagok és eszközök szakszerű és hatékony felhasználásáról;

p) gondoskodik a személyi állomány egészségvédelméről, annak javítása érdekében megköveteli a kötelező egészségi, pszichikai vizsgálatokon, fizikai (erőnléti) felméréseken, a kötelező védőoltásokon történő részvételt. Felelős azért, hogy legalább kétévenként vezetői értekezleten átfogóan értékelésre kerüljön az állomány általános egészségügyi helyzete;
q) biztosítja a KR személyi állománya számára a szolgálatellátás és a munkavégzés során az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit, a munkavédelmi szervezetnek a jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei szerinti működését - e feladatokat a KR Hivatala útján látja el -;
r) kinevezi a KR munkabiztonsági felügyelőjét, kiadja a KR Munkavédelmi Szabályzatát. Felelős azért, hogy évente egy alkalommal vezetői értekezleten értékelésre kerüljön a KR munkavédelmi helyzete, a munkavédelmi ellenőrzések tapasztalatai, és meghatározza az ezekkel kapcsolatos feladatokat;
s) a baleset (betegség) szolgálati kötelmekkel való összefüggéséről indokolt határozatban dönt;
t) intézkedik a KR állományának utánpótlására és a nyugállományba helyezéssel kapcsolatos feladatok ellátására;
u) gondoskodik a szociális és a kegyeleti gondoskodás körébe tartozó feladatok ellátásáról;
v) gondoskodik a közérdekű kérelmek, panaszok és bejelentések kivizsgálásáról, azok érdemi elbírálásáról;
w) kártérítési ügyekben - mint állományilletékes parancsnok - első fokon jár el a KR állománya vonatkozásában, a hatáskörébe tartozó ügyekben jogosult a kártérítési összeg mérséklését vagy részletekben történő megfizetését, a levonás vagy végrehajtás elhalasztását engedélyezni;
x) megteszi a szükséges intézkedéseket a tűz- és környezetvédelmi előírások betartása érdekében, kinevezi a KR tűzvédelmi felelősét, kiadja a KR Tűzvédelmi Szabályzatát.
y) biztosítja - a rendelkezésére álló kereteken belül - az állomány szociális ellátását, megteszi a szükséges intézkedéseket a lakás- és szociális bizottság létrehozása és működése érdekében.

Pénzügyi kérdések, anyagi-technikai feltételek biztosítása

25. A parancsnok
a) gyakorolja a KR vonatkozásában a részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv vezetőjét kizárólagosan megillető jogokat, gondoskodik a hatáskörébe utalt szabályozók elkészítéséről és kiadásáról, az előírt pénzügyi, gazdálkodási feladatok maradéktalan ellátásáról, figyelemmel költségvetési szervek gazdálkodására és pénzügyi tevékenységére vonatkozó jogszabályokban, valamint az állami irányítás egyéb jogi eszközeiben meghatározottakra;
b) gondoskodik a KR vonatkozásában a Technikai Szabályzatról, a Gépjármű Szabályzatról az Élelmezési Szabályzatról, valamint a Gazdálkodási Szabályzatról szóló normákban meghatározott feladatok végrehajtásáról, teljesíti e szabályzatok alapján a személyéhez kapcsolódó kötelezettségeket;
c) felelős a KR tervszerűségen és gazdaságosságon alapuló energiagazdálkodásáért;

d) engedélyezi a szolgálati jármű eseti magáncélú igénybevételét. Indokolt esetben előzetesen írásban engedélyezheti a szolgálati jármű telephelyen kívüli tárolását, ha a jármű biztonságos tárolása biztosítható. A szolgálati, hivatali feladatokhoz engedélyezheti saját jármű használatát költségtérítés ellenében. Felelős a szolgálati feladathoz igénybevett jármű szabály- és rendeltetésszerű használatáért és a használat ellenőrzéséért;
e) évenként értékeli a KR stratégiai terveiben foglaltak végrehajtásának helyzetét, annak megfelelően intézkedik az aktualizálásra, valamint az éves költségvetés elkészítéséhez szükséges résztervek kidolgozására.

IV. Fejezet

A KR PARANCSNOKA RÉSZÉRE MEGÁLLAPÍTOTT EGYES JOGKÖRÖK GYAKORLÁSÁNAK ÁTRUHÁZÁSA ÉS A MEGBÍZÁS ALAPJÁN ELJÁRÓ SZEMÉLYEK

26. A parancsnok távolléte esetén helyettesítésére az alábbi rendben jogosultak:
a) rendészeti igazgató (parancsnok-helyettes), teljes jogkörben,
b) terrorelhárító igazgató (parancsnok-helyettes), részleges jogkörben (a költségvetési, fegyelmi, és a személyzeti jogkör kivételével),
c) gazdasági igazgató (parancsnok-helyettes), részleges jogkörben (a fegyelmi és a személyzeti jogkör kivételével).

27. A parancsnok-helyettesek akadályoztatása esetén a helyettesítés a parancsnok egyedi kijelölése alapján történik.

28. Túlszolgálat elrendelésére jogosultak a parancsnok közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek vezetői, valamint a Bevetési Főosztályok vezetői, az Állami Futárszolgálat parancsnoka, a Légirendészeti Parancsnokság parancsnoka.

29. A gazdasági igazgató - átruházott jogkörben -
a) írásban kötelezettséget vállalhat a jóváhagyott kiadási előirányzat mértékéig;
b) a nem rendszeres személyi juttatások tekintetében a KR állománya részére az alábbiakat engedélyezi:
- munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés,
- kiküldetési költségtérítés,
- fogpótlással kapcsolatos költségtérítés,
- szemüveg költségtérítés,
- albérleti hozzájárulás;
c) a kártérítési felelősség megállapítására és az eljárás lefolytatására jogosult;
d) az állományra vonatkozóan az illetményelőleg-kérelmek elbírálására jogosult.

30. A KR parancsnok-helyettesei - állományuk vonatkozásában - a zászlósi, és a tiszthelyettesi állománycsoport tagjaival kapcsolatban az alábbi munkáltatói jogköröket gyakorolják:
a) minősítés, teljesítményértékelés jóváhagyása,
b) más szolgálati feladat ellátásával történő megbízás.

31. A rendőri intézkedésekkel kapcsolatos panaszok kivizsgálására, továbbá a közérdekű kérelmek, panaszok, bejelentések (együtt: bejelentések) kivizsgálására és a szükséges intézkedések megtételére a bejelentéssel érintett szervezeti elemek vezetői jogosultak. Az iratokat kiadmányozásra a KR parancsnokának kell felterjeszteni.

32. A KR - szolgálatot ellátó - ügyeletvezetője hivatali munkaidőn kívül, külön parancsnoki intézkedésben meghatározott körben, a szerv vezetőjének jogkörét gyakorolja, megteszi a KR vezetőjének nevében az elsődleges intézkedéseket.

33. A hivatásos, köztisztviselői és közalkalmazotti állomány szolgálati idő igazolásainak kiadására a Humánigazgatási Szolgálat vezetője jogosult.

34. Az alap- és pótszabadság, a tanulmányi munkaidő-kedvezmény igénybevételének engedélyezésére - alárendeltjeik vonatkozásában - az osztályvezetők és az ennél magasabb jogállású vezetők jogosultak.

35. A hivatalvezető felügyeli, irányítja és ellenőrzi a KR-n az iratkezelési tevékenységet, az irattár működtetését, az iratkezeléssel összefüggő - átruházott - feladatkörben ellátja a Rendőrség Iratkezelési Szabályzatában az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető részére megjelölt feladatokat.

36. A hivatalvezető irányítja a munkabiztonsági felügyelők tevékenységét és gondoskodik a KR tűzvédelmi feladatainak ellátásáról, a szervezeti elemeknél ellenőrzi a követelmények betartását.

V. fejezet

ÁLTALÁNOS VEZETŐI FELADATOK

37. A KR minden vezetője:

a) Személyesen felelős az általa vezetett szervezeti elem, illetve irányítása vagy szakmai irányítása alatt álló szolgálati ághoz, szolgálathoz, szakszolgálathoz tartozó szervezetek tevékenységéért, azok törvényes és szakszerű működéséért, továbbá minősített időszaki felkészüléséért, tervezéséért, szervezéséért, a minősített időszaki feladatok végrehajtásáért.

b) Gondoskodik a szervezeti elemére vonatkozó vezetői rendelkezések maradéktalan érvényesüléséről, a szakterületét érintő feladatok végrehajtásáról és ellenőrzéséről, a külön utasításban meghatározott jelentési kötelezettségek teljesítéséről.

c) Tevékenysége során érvényesíti a közép- és hosszú távú stratégiai célkitűzéseket, gondoskodik arról, hogy a stratégiai feladatokkal a beosztott állomány azonosuljon.

d) A Rendőrség Ellenőrzési Szabályzatáról szóló normában meghatározott szempontok és eljárási rend betartásával a belső ellenőrzés keretében vezetői és munkafolyamatba épített ellenőrzést végez, illetve végeztet.

e) Teljesíti a jogszabályokban, az állami irányítás egyéb jogi eszközeiben előírt kötelezettségeit, ennek érdekében - a közvetlenül alárendelt vezetőkön keresztül - gyakorolja a hatáskörébe utalt ügyekben és feladatkörökben a vezetői, irányítói és szakmai irányítói jogköröket. E jogköröket úgy kell gyakorolni, hogy a vezető által adott utasítások, azok címzettjei, a végrehajtás határidői és felelősei egyértelműen megállapíthatók legyenek.

f) Indokolt esetben kezdeményezheti jogszabály és egyéb norma kiadását, módosítását vagy hatályon kívül helyezését, részt vesz a Rendőrséget érintő jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközeinek véleményezésében, képviselve a szolgálati ág, illetve a szakszolgálat sajátosságait.

g) A Rendőrség Normaalkotási Szabályzatában foglalt eljárási rend figyelembevételével gondoskodik a saját hatáskörben kiadásra kerülő normák előkészítéséről, kiadásáról, időszakonkénti felülvizsgálatáról, módosításáról illetve a deregulációs feladatok rendszeres elvégzéséről.

h) Kidolgozza a szakterületére vonatkozó koncepciókat, stratégiai és fejlesztési terveket.

i) Képviseli a vezetése alatt álló szervezeti elemet a tevékenységi körébe tartozó kérdésekben.

j) Felelős a vezetése alá tartozó szerv, szervezeti egység személyi állománya erkölcsi, fegyelmi helyzetéért, cselekvési egységéért, szolgálati fegyelméért. Dönt a hatáskörébe tartozó személyzeti, munkaügyi és szervezési, továbbá elismerési és fegyelmi ügyekben, a hatáskörét meghaladó ilyen ügyeket a döntésre jogosult vezetőhöz felterjeszti.

k) Gondoskodik az alárendeltségébe tartozó állomány minősítésének, munkaköri leírásának előkészítéséről, jóváhagyásáról, a munkakör tartalmának módosítása esetén, annak kiegészítéséről.

l) Részt vesz az IRM és az ORFK által szervezett képzések, kiképzések, továbbképzések kivételével az állomány képzésének és továbbképzésének, idegen nyelvi képzésének megszervezésében.

m) Megteszi a szükséges intézkedéseket a rendelkezésre álló keretek között a működési feltételek biztosítása, az eszközök ésszerű, takarékos használata, továbbá az állomány szociális ellátása érdekében. Részt vesz a szakterületét érintő szerződések előkészítésében. A személyi állomány lakhatásának elősegítését szolgáló miniszteri rendeletben meghatározott szabályok szerint gyakorolja a benyújtott kérelmek ügyintézése során a javaslattételi, hozzájárulási jogosultságokat.

n) Részt vesz - szakterülete vonatkozásában - az ORFK, illetőleg a KR:
   - stratégiai elképzeléseinek kialakításában,
   - nemzetközi kapcsolatainak alakításában,

- tudományos kutatómunka elveinek és gyakorlati feladatainak meghatározásában,
- minőségfejlesztési programjának megvalósításában.

o) A sajtó- és tömegtájékoztató tevékenysége során együttműködik a KR sajtóreferensével.

p) Tevékenysége során biztosítja:
- az adatkezelés törvényességét,
- az ügykezelési és a titokvédelmi szabályok megtartását,
- a munkahelyi balesetek megelőzését, a munka-, tűz- és környezetvédelmi előírások érvényesülését.

q) Kiadmányozási jogkört gyakorol a hatáskörébe utalt ügykörökben.

r) Kapcsolatot tart más rendvédelmi szervek azonos jogállású vezetőivel, intézkedéseket tesz az együttműködés fejlesztése érdekében.

s) Szakterületét illetően figyelemmel kíséri a tudományos eredményeket, lehetőségeinek keretei között gondoskodik azok hasznosításáról.

t) Elősegíti a minőségbiztosítással kapcsolatos követelmények érvényre juttatását.

u) Gondoskodik a szakterületét érintő adatok folyamatos elemzéséről és értékeléséről, az így nyert információk felhasználásáról.

v) A költségvetési szerv nevében történő kötelezettségvállalásra vonatkozó vezetői jogosultságok tekintetében a KR Kötelezettségvállalási Szabályzatában foglaltak az irányadók.

w) Gondoskodik az alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek jogszabályokban és belső normákban meghatározott feladatai ellátásáról.

38. Az államtitokról és a szolgálati titokról szóló törvényben foglaltak alapján a minősítő, illetve jogutódja köteles rendszeresen, de államtitok esetén legalább 3 évente, szolgálati titok esetén legalább 5 évente felülvizsgálni valamennyi minősített adata minősítésének indokoltságát, ennek eredményét az előírásoknak megfelelően dokumentálni. A minősítői jogkörrel rendelkező vezetők gyakorolják a minősített adatok védelméről, kezelésének rendjéről kiadott jogszabályban, az állami irányítás egyéb jogi eszközeiben meghatározott jogköröket a minősítés felülvizsgálatával, a minősített adat nyilvánosságra hozatalával, külföldre továbbításával, illetve közreműködő részére történő átadásával összefüggésben.

39. A szakirányító szervezet vezetője gondoskodik a KR-n a ruházati, fegyverzeti, gépjármű-, technikai eszközökre (anyagokra), számítástechnikai berendezésekre, valamint az objektumokra (épületekre) vonatkozó előírások megtartásának ellenőrzését szolgáló szemlék végrehajtásáról.

40. A 3. sz. mellékletben meghatározott vezetők a külön jogszabályban előírt időszakonként és módon teljesítik a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségüket.

41. Az általános vezetői feladatokon túl, a parancsnok-helyettesi jogkörrel rendelkező vezetők:

a) Jogosultak belföldi kiküldetés és szolgálati jellegű utazás elrendelésére.

b) A közvetlen irányításuk alá tartozó vezetők közreműködésével végzik - a jogszabályokban meghatározott mérlegelési jogkörben és eljárási rend szerint - a hivatásos állomány tagjának teljesítményértékelésével összefüggő feladatokat.

c) Megkövetelik a kötelező, időszakos egészségi, pszichikai alkalmassági vizsgálatokon és fizikai (erőnléti) felméréseken, valamint a kötelező védőoltásokon való részvételt. Figyelemmel kísérik és elemzik az állomány egészségi, mentális és fizikai állapotát, és az egészségügyi szakszolgálattal együttműködve megteszik a szükséges intézkedéseket.

d) Biztosítják az irányításuk alá tartozó szervezeti elemnél dolgozók számára a szolgálatellátás és a munkavégzés során az egészséget nem veszélyeztető, biztonságos munkavégzés feltételeit.

e) Intézkednek a szakterület állományának utánpótlása és a nyugállományba helyezéssel kapcsolatos feladatok ellátása érdekében.

f) Megteszik a szükséges intézkedéseket a rendőri intézkedések elleni panaszok, továbbá a közérdekű kérelmek, panaszok és bejelentések ügyében.

g) A külön jogszabályban meghatározottak szerint kötelesek eljárni, kivizsgálni, illetve kivizsgáltatni a rendkívüli események, a fegyverhasználat és a kényszerítő eszközök alkalmazásának körülményeit.

h) Gyakorolják a szolgálatteljesítési- és munkaidő rendhez kapcsolódó engedélyezési jogkört, teljesítik az erre vonatkozó ORFK utasításokban meghatározott nyilvántartási és ellenőrzési kötelezettséget.

VI. fejezet

A VEZETŐK KÜLÖNÖS FELADATAI

Rendészeti igazgató (parancsnok-helyettes)

42. A rendészeti igazgató (parancsnok-helyettes) - általános helyettesként - távollétében helyettesíti a parancsnokot, e minőségében a KR teljes személyi állományának szolgálati elöljárója. A parancsnok közvetlen irányítása alatt, a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően önálló felelősséggel vezeti a Rendészeti Igazgatóságot.

43. A rendészeti igazgató

a) közvetlenül irányítja és ellenőrzi a Bevetési Főosztályok, az Állami Futárszolgálat, a Légirendészeti Parancsnokság, valamint az Ügyeleti Osztály vezetőjének tevékenységét;

b) gondoskodik az Állami Futárszolgálat működtetéséről, irányításáról, biztosítja a működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételeket;

c) felelős az irányítása alá tartozó szervezeti elemek működéséért, szakmai tevékenységéért. Kidolgozza a közbiztonsági szakterülethez tartozó szolgálati ágak tevékenységének időszerű és súlyponti kérdéseit, fő irányait és módszereit;

d) az Állami Futárszolgálat parancsnoka útján irányítja és szervezi annak tevékenységét, gondoskodik a jogszabályokban, az állami irányítás egyéb jogi eszközeiben és a belső normákban előírt futárszolgálati feladatok teljesítéséről;

e) felelős a KR Rendészeti Igazgatóságának a nemzetközi rendvédelmi szervekkel való törvényes és hatékony kapcsolattartásáért;

f) felelős a közrendvédelmi és a rendőri csapaterős szolgálatok működéséért;

g) intézkedik a rendkívüli események megelőzésére, kivizsgáltatja bekövetkezésük körülményeit, felügyeli a kényszerítő eszközök alkalmazásának szükségességét, jog-, és szakszerűségét, valamint figyelemmel kíséri azok számszerű alakulását;

h) csapaterő alkalmazása esetén szervezi és irányítja az igénybevételt;

i) felelős a hatáskörébe tartozó biztosítási feladatok szervezéséért és végrehajtásáért;

j) irányítja a légirendészeti tevékenységet;

k) felelős az illegális migráció és az ahhoz kapcsolódó más jogellenes cselekmények mélységi ellenőrzéséből adódó feladatok végrehajtásáért;

l) folyamatosan figyelemmel kíséri a KR és a Budapesti és Agglomerációs Polgárőr Szervezetek Szövetsége együttműködéséből adódó rendőri feladatok végrehajtását;

m) felelős a KR számítástechnikai eszközeinek, informatikai rendszerének, és híradástechnikai eszközeinek rendeltetésszerű működtetéséért, a biztonsági rendszabályok betartásáért;

n) gondoskodik - a kiemelt védelmi főelőadó útján - a KR minősített időszaki és/vagy magasabb készültségben végrehajtandó feladatai megszervezéséről, tervezéséről, a végrehajtás koordinálásáról, a felkészülés ellenőrzéséről;

o) az ORFK Rendészeti Főigazgatóság Közrendvédelmi Főosztály felé felterjeszti a KR Rendészeti Igazgatóság személyi állománya sérelmére elkövetett hivatalos személy elleni erőszak kivizsgálásával kapcsolatos összefoglaló jelentéseket;

p) ellátja az objektumparancsnoki feladatokat;

q) összehívja a KR műveleti törzsét;

r) jóváhagyja a Rendészeti Igazgatóság alábbi munkaokmányait:
- az irányítása alá tartozó szervezeti elemek működési okmányait, jelentősebb terveit,
- a hatáskörébe tartozó ügyekre vonatkozó előterjesztéseket és javaslatokat,
- az általa elrendelt vezetői értekezletek napirendjét, illetve az ilyen értekezleteken készített emlékeztetőket, jegyzőkönyveket,
- a műveleti, biztosítási és alkalmazási terveket.

Terrorelhárító igazgató (parancsnok-helyettes)

44. A terrorelhárító igazgató (parancsnok-helyettes) - a 26. pontban foglaltakra figyelemmel - távollétében helyettesíti a parancsnokot, e minőségében a KR teljes személyi állományának szolgálati elöljárója. A parancsnok közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett, a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően önálló felelősséggel vezeti a Különleges Szolgálatok Parancsnokságát.

45. A terrorelhárító igazgató

a) közvetlenül irányítja és ellenőrzi a Terrorelhárító Szolgálat, a Tűzszerész Szolgálat és a Pénzkísérő Szolgálat vezetőinek tevékenységét;

b) dönt a hatáskörébe utalt terrorelhárító, tűzszerész, pénzkísérő feladatok ellátásának módjáról, az erők, eszközök alkalmazásáról, elkészíti a KR parancsnokának hatáskörébe tartozó szolgálati feladatok végrehajtásának terveit;

c) az ORFK Rendészeti Főigazgatóság Közrendvédelmi Főosztály felé felterjeszti a KR Különleges Szolgálatok Parancsnoksága személyi állománya sérelmére elkövetett hivatalos személy elleni erőszak kivizsgálásával kapcsolatos összefoglaló jelentéseket;

d) felelős a KR Különleges Szolgálatok Parancsnokságának a nemzetközi rendvédelmi szervekkel való törvényes és hatékony kapcsolattartásáért;

e) végrehajtja az állományt érintő, a hatáskörébe utalt képzéseket, továbbképzéseket és módszertani felkészítéseket, jóváhagyja a képzésekkel összefüggő terveket, értékeli és elemzi az oktatás tapasztalatait;

f) kidolgozza a műveleti és alkalmazási terveket.

Gazdasági igazgató (parancsnok-helyettes)

46. A gazdasági igazgató (parancsnok-helyettes) - a 26. pontra figyelemmel - távollétében helyettesíti a parancsnokot, e minőségében a KR teljes személyi állományának szolgálati elöljárója. A parancsnok közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett, a jogszabályoknak

és a szakmai követelményeknek megfelelően önálló felelősséggel vezeti a Gazdasági Igazgatóságot.

47. A gazdasági igazgató

a) közvetlenül irányítja és ellenőrzi a Műszaki Osztály és a Gazdasági Osztály vezetőinek tevékenységét;

b) a jogszabályi keretek között irányítja a KR költségvetési-tervezési, előirányzat-felhasználási - módosítási, üzemeltetési, fenntartási, működtetési, beruházási, vagyonhasználati - és hasznosítási, munkaerő-gazdálkodási, készpénzkezelési, könyvvezetési, beszámolási és adatszolgáltatási tevékenységét;

c) gondoskodik a KR terveiben megfogalmazott feladatok költségvetési feltételeinek biztosításáról, irányítja, tervezi és ellenőrzi a KR gazdálkodását, a költségvetés ésszerű és takarékos felhasználását;

d) felelős a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok, utasítások és egyéb belső normák maradéktalan betartásáért, a kötelezettségvállalások, illetve a szerződések előkészítéséért és teljesítéséért;

e) gondoskodik az államháztartással összefüggő közérdekű adatok kérelemre történő szolgáltatásával és kötelező közzétételével kapcsolatos, valamint a Gazdálkodási Szabályzatban meghatározott feladatok ellátásáról;

f) gondoskodik a Rendőrség Technikai Szabályzatában, Gépjármű Szabályzatában és Élelmezési Szabályzatában előírt feladatok végrehajtásáról;

g) gyakorolja a KR által használt ingatlanok felett a vagyonkezelői jogosultságokat, felelős az ezzel kapcsolatos kötelezettségek teljesítéséért, gondoskodik a Rendőrség Elhelyezési és Építési Szabályzatában foglalt feladatok végrehajtásáról, az előírások betartásáról, ellenőrzéséről, a nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről;

h) felügyeli a KR energiagazdálkodását;

i) gondoskodik az anyag- és eszközgazdálkodás előírásainak érvényesüléséről, a tárgyi eszközök megóvásáról, megteszi ennek érdekében a szükséges intézkedéseket;

j) biztosítja az állomány járandóságainak kifizetését, és ahhoz kapcsolódó munkáltatót illető terhek megfizetését;

k) a rendőrségi gépjárművek használatáról és üzemeltetéséről, továbbá a rendőrségi szolgálati személygépjárművek tartós magáncélú igénybevételének szabályozásáról szóló ORFK normában, illetve KR parancsnoki intézkedésben meghatározott esetekben gondoskodik az engedélyek nyilvántartásáról;

l) felelős a minősített időszaki feladatok végrehajtásához szükséges tervezések és igénybejelentések feladatainak végrehajtásáért, a nemzetgazdaság .védelmi felkészítése és mozgósítása feladatai végrehajtásának szabályozásáról szóló 131/2003. (VIII. 22.) Kormányrendelet 5. § (2) bekezdés c) pontja alapján a védelemgazdasági alapterv elkészítéséért;

m) felelős az elhelyezési körülmények, a sportolás, a lőkiképzés, a továbbképzések technikai biztosításáért, a KR mezőkövesdi Zsóry-fürdőn üzemelő Oktatási és Kiképző Központ épületeinek szolgálati- és magáncélú igénybevételi lehetőségéért;

n) jogosult szerződéses jogviszonyból eredő kötelezettség vállalására a KR Kötelezettségvállalási Szabályzatában meghatározottak szerint;

o) gondoskodik a KR környezetvédelmi feladatainak ellátásáról, ellenőrzi e követelmények betartását;

p) biztosítja - külön parancsnoki engedély alapján - a XVI. számú épületben lévő szálláshelyen történő elhelyezést.

Hivatalvezető

48. A KR Hivatalának vezetője főosztályvezető-helyettesi jogállású vezető, a KR Hivatala személyi állományának szolgálati elöljárója. A parancsnok közvetlen irányítása alatt, a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően vezeti a KR Hivatala szervezetét.

49. A hivatalvezető

a) közvetlenül irányítja és felügyeli a Hivatal állományának tevékenységét;

b) gondoskodik a parancsnoki titkársági feladatok ellátásáról;

c) irányítja a KR belső normaalkotási folyamatát, valamint a jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei, belső normák előkészítése során azok KR-n belüli koordinációját;

d) gondoskodik az ORFK intranetes honlapján megjelentetett ORFK Tájékoztatók figyelemmel kíséréséről, az ott közzétett normáknak a parancsnok részére történő bemutatásáról;

e) az adatvédelmi felelős és a titokvédelmi felügyelő útján gondoskodik a KR adat-, és titokvédelmi feladatainak ellátásáról, e tevékenységek szakmai irányításáról, a KR szervezeti elemeinél ellenőrzi a követelmények betartását;

f) figyelemmel kíséri az országgyűlési biztosok KR-re érkezett ajánlásainak ügyintézését;

g) koordinálja a KR nemzetközi kapcsolattartásával összefüggő feladatokat, gondoskodik a vezetők kiutazásainak tervezéséről és előkészítéséről;

h) irányítja a KR sajtó- és tömegtájékoztatási tevékenységét, felelős a médiával való folyamatos együttműködés biztosításáért;

i) elkészíti a KR munkatervét, illetve összeállítja az éves tevékenységről az értékelő jelentést;

j) gondoskodik a KR közalkalmazottai számára kötött Kollektív Szerződés nyilvántartásba vételre történő bejelentéséről;

k) kapcsolatot tart a szakszervezetek és érdekképviseleti szervek vezetőivel, nyilvántartja a szakszervezetei munkaidő-kedvezményeinek felhasználását, ellátja az érdekegyeztető fórumokon a KR képviseletét;

l) a KR vonatkozásában elvégzi a minőségbiztosítási rendszer kialakításával és a minőségfejlesztési programmal kapcsolatos feladatokat;

m) a KR vonatkozásában elvégzi az esélyegyenlőségi referensi feladatkörrel összefüggő tevékenység irányítását;

n) a KR vonatkozásában irányítja a rendőrségi innovációs adatbankkal kapcsolatos feladatokat.

Humánigazgatási szolgálatvezető

50. A KR Humánigazgatási Szolgálatának vezetője főosztályvezető-helyettesi jogállású vezető, a Humánigazgatási Szolgálat állományának szolgálati elöljárója.

51. A humánigazgatási szolgálatvezető

a) a parancsnok közvetlen irányítása alatt, a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően önálló felelősséggel vezeti a KR Humánigazgatási Szolgálatát;

b) közvetlenül irányítja és ellenőrzi az Egészségügyi és Pszichológiai Osztály, a Zenekar, a Személyzeti Alosztály és a Fegyelmi Alosztály tevékenységét;

c) döntésre előkészíti az állományilletékes parancsnok hatáskörébe tartozó munkáltatói jogokkal kapcsolatos feladatokat;

d) szakmailag irányítja az Állami Futárszolgálat személyzeti és munkaügyi tevékenységét, felelős a szakirányítás folyamatosságáért;

e) folyamatosan figyelemmel kíséri az állomány egyes tagjait megillető juttatások esedékességének időpontját;

f) elemzi a fluktuáció körülményeit és okait, mindezekre tekintettel javaslatokat készít az állomány utánpótlásának biztosítására;

g) előkészíti a KR Esélyegyenlőségi Tervét;

h) figyelemmel kíséri az állomány képesítési követelményeknek történő megfelelését, az iskoláztatás és képzés ennek megfelelő végrehajtását;

i) gondoskodik a gépjárművezetők képzési, továbbképzési követelményeinek megállapításáról szóló normákban meghatározott feladatok végrehajtásáról;

j) koordinálja a Rendőrségnél megkülönböztető jelzést használó szolgálati gépjárművek vezetőinek pszichológiai alkalmassági vizsgálati rendjéről szóló normákban meghatározott feladatok végrehajtását;

k) folyamatos kapcsolatot tart a rendőrségi dolgozókat képző iskolákkal, a képzési tapasztalatokat értékeli;

l) végzi a KR vonatkozásában fontos és bizalmas munkaköröket betöltő személyek nemzetbiztonsági ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat;

m) a 3. számú mellékletben megjelölt beosztásokat betöltő, illetve e beosztásokba felvételre tervezett személyeket értesíti a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségről, annak határidejéről, intézkedik a megfelelő számú nyomtatvány és a hozzá kapcsolódó kitöltési tájékoztató átadására, és az érintett nyilatkozattételét követően összegyűjti és továbbítja a vagyonnyilatkozatokat;

n) felelős a szervezési és személyzeti munkát, a munkaügyi és fegyelmi adminisztrációt, a személyzeti ügyekkel kapcsolatos vezetői döntés-előkészítést, illetve képzésszervezési adminisztrációs feladatokat segítő SZENYOR program szabályszerű működtetéséért, az előírt tartalmú és gyakoriságú adatküldésekért, a személyes adatokhoz való hozzáférési jogosultságok kiosztásának szabályozásáért, az adattovábbítások során az adatvédelmi szabályok betartásáért;

o) szakorvosok útján gondoskodik a területi alapellátó egység feladatkörébe tartozó egészségügyi tevékenységek ellátásáról;

p) biztosítja a KR Zenekarának működését;

q) gondoskodik a fegyelmi eljárások lefolytatásáról, a méltatlansági eljárásokban való közreműködésről, parancsnok hatáskörébe tartozó katonai vétségek nyomozásáról;

r) irányítja a közegészségügyi- és járványügyi felügyelő tevékenységét;

s) a központi státuszgazdálkodás hatékony működésének elősegítése érdekében - az ORFK Gazdasági Főigazgatóság és az ORFK Humánigazgatási Szolgálat által kidolgozott szervezet korszerűsítési és létszám-gazdálkodási koncepció alapján - összegzi a szakmai szervek indokolással ellátott státuszigényeit, közreműködik a központi létszámintézkedések érvényesülésének megvalósításában.

Ellenőrzési szolgálatvezető

52. A KR Ellenőrzési Szolgálat vezetője főosztályvezető-helyettesi jogállású vezető, a KR Ellenőrzési Szolgálat személyi állományának szolgálati elöljárója. A parancsnok közvetlen irányítása alatt, a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően vezeti a KR Ellenőrzési Szolgálat szervezetét.

53. Az ellenőrzési szolgálatvezető

a) felelős az Ellenőrzési Szolgálat által elvégzett vizsgálatok megszervezéséért, folyamatosságáért, rendszerességéért, zavartalan- és szakszerű teljesítéséért, valamint az egyes szervezeti elemeket érintő vezetői és munkafolyamatba épített ellenőrzések szabályszerű és egységes végrehajtásáért, ezzel kapcsolatban köteles a szervezeti elemek vezetői részére tájékoztatást, állásfoglalást adni, szükség esetén koordinációt tartani;

b) elkészíti a KR, illetve a parancsnok ellenőrzési tervét, felelős az azokban foglaltak megvalósulásáért, a végrehajtásról a féléves, éves összefoglaló (értékelő) jelentések összeállításáért, az ORFK-ra történő felterjesztéséért;

c) gondoskodik az ellenőrzési dokumentációk elkészítéséről;

d) felelős azért, hogy az Ellenőrzési Szolgálat által végrehajtott vizsgálat ne sértse az emberi méltóságot, a szolgálati és rendfokozati tekintélyt;

e) felelős a KR Ellenőrzési Kézikönyvének elkészítéséért és aktualizálásáért, az abban foglaltak betartásáért;

f) köteles az ellenőrzés során feltárt, azonnalos intézkedést igénylő helyzetekben - különösen bűncselekmény gyanúja esetén - a szükséges intézkedéseket soron kívül megtenni, a bizonyítási eszközöket biztosítani;

g) a kockázati tényezők, hiányosságok, hibák megszüntetése, kiküszöbölése érdekében ajánlásokat, javaslatokat tesz;

h) köteles az ellenőrzési tevékenységet érintő esetleges összeférhetetlenségeket feltárni, az ilyen helyzeteket mielőbb megszüntetni;

i) az Ellenőrzési Szolgálat által végzett ellenőrzéseket érintő panaszt a KR parancsnokához felterjeszti;

j) jogosult az ORFK és a társszervek belső ellenőrzési szervezetével kapcsolatot tartani, együttműködni, közös ellenőrzéseket szervezni;

k) gondoskodik a költségvetési belső ellenőrzési tevékenység megszervezéséről, irányítja az ellenőrzések végrehajtását;

l) gondoskodik a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló jogszabályokban és az állami irányítás egyéb jogi eszközeiben meghatározottak végrehajtásáról.

Bevetési Főosztály vezetője (I., II., III.)

54. A Bevetési Főosztály vezetője főosztályvezető-helyettesi jogállású vezető, a KR Bevetési Főosztály személyi állományának szolgálati elöljárója. A parancsnok-helyettes (rendészeti igazgató) közvetlen irányítása alatt, a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően vezeti a KR Bevetési Főosztály szervezetét.

55. A Bevetési Főosztály vezetője

a) közvetlenül irányítja az alárendeltségében működő Bevetési Osztályokat (Bevetési Főosztály I., II.), a Lovas és Kutyás Szolgálati Osztályt (Bevetési Főosztály III.), a Szállító Osztályt (Bevetési Főosztály III.), a Szolgálatszervező és Kiképzési Osztályt (Bevetési Főosztály III.), illetve az Informatikai, Híradó és Dokumentációs Osztályt (Bevetési Főosztály III.);

b) szervezi a hatáskörébe utalt csapatszolgálati és biztosítási feladatok ellátását az erők, eszközök alkalmazását,

c) elkészíti a Rendészeti Igazgatóság igazgatójának hatáskörébe tartozó szolgálati feladatok műveleti, biztosítási és alkalmazási terveit;

d) felelős a KR teljes híradás-, és számítástechnikai hátterének biztosításáért. Üzemelteti a KR objektumainak számítógépes hálózatát (Bevetési Főosztály III.);

e) szervezi a hatáskörébe utalt mélységi ellenőrzéseket, a személyszállító vonatok kísérését;

f) felelős a feladatkörébe tartozó európai uniós és schengeni feladatok megvalósulásáért;

g) végrehajtja az állományt érintő, a hatáskörébe utalt képzéseket, továbbképzéseket és módszertani felkészítéseket;

h) elkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a KR Rendészeti Igazgatóság képzéseivel összefüggő terveket, értékeli és elemzi az oktatás tapasztalatait;

i) értékeli a rendőri intézkedések, a kényszerítő eszközök alkalmazásának, valamint a rendőröket ért támadások tapasztalatait, elkészíti az értékelő jelentéseket;

j) teljesíti a szolgálati tevékenység adatszolgáltatási feladatait, összegyűjti, értékeli a szolgálat során keletkezett iratokat, jelentéseket;

k) elöljárói utasítás szerint szervezi a rendészeti-szakközépiskolai tanulók gyakorló szolgálatát, együttműködik az iskolákkal és a fogadó szervekkel (Bevetési Főosztály III.);

l) külön rendelkezésekben meghatározottak szerint szervezi a Rendőrség csapaterőbe szervezett parancsnoki állományának képzését, továbbképzését, gyűjti és elemzi ezen feladatok eredményes elvégzéséhez szükséges konkrét információkat;

m) a végrehajtott szolgálati feladatokat folyamatosan elemzi, értékeli, gyűjti a szolgálatellátás, a csapaterő alkalmazás, az irányítás, vezetés tapasztalatait;

n) előkészíti és továbbítja a KR statisztikai eredményeit tartalmazó kimutatásokat az IRM Rendészeti, Felügyeleti és Ellenőrzési Főosztály felé (Bevetési Főosztály III.);

o) módszertani ajánlásokat tesz a korszerű és a törvényes előírásoknak megfelelő intézkedési normák gyakorlati alkalmazása és a rendőrök által történő elsajátítása érdekében;

p) felelős műveleti parancsnokként a rendőri műveletek tervezéséért, vezetéséért, ellenőrzéséért;

q) ellenőrzést végez a szolgálati, a kiképzési feladatok szakszerű végrehajtása a szolgálati és képzési okmányok előírás szerinti vezetésének betartása érdekében.

Állami Futárszolgálat parancsnoka

56. Az Állami Futárszolgálat parancsnoka főosztályvezető-helyettesi jogállású vezető, az Állami Futárszolgálat állományának szolgálati elöljárója. A parancsnok-helyettes (rendészeti igazgató) közvetlen irányítása alatt, a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően vezeti az Állami Futárszolgálat szervezetét.

57. Az Állami Futárszolgálat parancsnoka

a) közvetlenül irányítja az alárendeltségében működő Ügyeleti Alosztályt, Levélirányító Osztályt, valamint a Futár Osztályt;

b) felelős a futárszolgálat jogszabályban meghatározott feladatai végrehajtásáért, a futárszolgálat által államtitkot és szolgálati titkot képező adat megőrzéséért, biztonságáért, a továbbított küldeményeknek a címzettekhez való késedelem nélküli, pontos eljuttatásáért;

c) gyakorolja azokat a jogokat és hatásköröket, amelyeket a futárszolgálatról szóló jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei, belső normák részére biztosítanak;

d) javaslatot tesz a küldemények továbbításának, fegyveres védelmének, nyilvántartásának rendjére, és a futárszolgálat statisztikai rendszerének meghatározására;

e) szakmai irányítást gyakorol a megyei futárszervek irányába;

f) gondoskodik a futárszolgálat országos rendszerének összehangolt, egységes gyakorlat és program szerinti működéséről;

g) meghatározza a futárjáratok országos rendjét, gondoskodik a futárjárat útvonaltervezése egységes elvek, formai és tartalmi követelmények szerinti megszervezéséről, jóváhagyja a menetrendszerű futárjáratok útvonalterveit;

h) kialakítja a futárszolgálat rendszerébe bekapcsolt szervek nyilvántartásának rendjét, gondoskodik annak folyamatos pontosításáról;

i) meghatározza a futárszolgálat ellenőrzési rendjét, személyesen, vagy megbízottja útján jogosult bármely futárszerv, vagy futárszolgálatot teljesítő személy ellenőrzésére;

j) intézkedik a futárszolgálat országos rendszerébe való be- és kikapcsolására;

k) elrendeli a soron kívüli, vagy határidőre szóló kézbesítést és a külön futárjáratok indítását;

l) gondoskodik a futárszolgálat minősített időszakra vonatkozó működésének tervezésével és felkészítésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáról;

m) meghatározza a futárszolgálat állománya szakmai felkészítésének követelményeit, gondoskodik az éves szakmai továbbképzési tematika kiadásáról;

n) ellátja a futárokat futárigazolványokkal;

o) gondoskodik a bekapcsolt szervekkel való kapcsolattartásról és a futárszolgálat jogszerű igénybevételének ellenőrzéséről;

p) szervezi a futárszolgálat együttműködését a fegyveres és futárszolgálat szempontjából fontos más szervezetekkel,

q) a szükségnek megfelelően a futárszolgálatot érintően értekezletet tart, illetve továbbképzést szervez;

r) a futárszolgálatot érintő titokkörben gyakorolja a minősítői jogot;

s) ellátja az objektumparancsnoki feladatokat.

Légirendészeti Parancsnokság parancsnoka

58. A Légirendészeti Parancsnokság parancsnoka főosztályvezető-helyettesi jogállású vezető, a Légirendészeti Parancsnokság személyi állományának szolgálati elöljárója. A parancsnok-helyettes (rendészeti igazgató) közvetlen irányítása alatt, a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően vezeti a Légirendészeti Parancsnokság szervezetét.

59. A Légirendészeti Parancsnokság parancsnoka

a) közvetlenül irányítja az alárendeltségében működő szervezeti elemek tevékenységét;

b) szakmai irányítást gyakorol a területi rendőri szervek légirendészeti munkája fölött;

c) eljár a hatáskörébe utalt szakhatósági ügyekben;

d) ellátja a polgári repüléssel kapcsolatos rendészeti és szakhatósági feladatokat;

e) kezdeményezi a rendszeresített technikai eszközök és felszerelések fejlesztését, korszerűsítését, illetve újabbak rendszerbe állítását;

f) szervezi és végrehajtatja a szolgálati célú repüléseket;

g) felelős az állomány repülőszakmai felkészültségének szinten tartásáért és az operátorok felkészítéséért;

h) külön rendelkezés alapján biztosítja és engedélyezi a helikopterek szolgálati célú alkalmazását, részt vesz a közbiztonsági, közlekedési, bűnügyi és csapatszolgálati feladatok végrehajtásában, közreműködik a védett vezetők utazásának biztosításában;

i) ellátja az objektumparancsnoki feladatokat.

VII. Fejezet

A KR SZERVEZETI ELEMEINEK FŐBB FELADATAI

Rendészeti Igazgatóság

60. A Rendészeti Igazgatóság:

a) feladatainak ellátása során együttműködik az önkormányzatokkal, az állami és társadalmi szervekkel, az állampolgárokkal, azok öntevékeny szervezeteivel a közbiztonság fenntartása és javítása érdekében;

b) katasztrófa, elemi csapás, rendkívüli események helyszínén részt vesz a közrend és közbiztonság fenntartásában, tevékenysége kiterjed a természet- és környezetvédelem követelményeinek betartatására is;

c) ellátja a gyülekezési jog hatálya alá tartozó rendezvényekkel kapcsolatos rendőri feladatokat;

d) a Rendőrség részéről részt vesz az illegális migráció és az ahhoz kapcsolódó más jogellenes cselekmények elleni hatósági fellépés hatékonyságának növelése és összehangolása érdekében meghatározott együttműködési feladatok végrehajtásában, a tapasztalatok értékelésében;

e) végrehajtja a közterületen élő hajléktalan személyeket a téli időjárás következtében fenyegető kihűlés megelőzésével kapcsolatos rendőr feladatok végrehajtásáról szóló normában meghatározott feladatokat;

f) végrehajtja a romák társadalmi integrációját elősegítő kormányzati programról és az azzal összefüggő intézkedésekről szóló kormányhatározatban és az e tárgykörben kiadott ORFK normában a szakterületére meghatározott feladatokat.

61. A Bevetési Főosztály I., II., III.:

a) egyeztetett tervek alapján segítséget nyújt a területi és helyi szervek közterületi szolgálatának és biztosítási feladatainak ellátásához. Végrehajtja a Lovas és Kutyás Szolgálati Osztály részére meghatározott járőrszolgálati és rendezvénybiztosítási feladatokat;

b) részt vesz az előre nem tervezhető, halaszthatatlan beavatkozást és csapaterőt igénylő feladatok végrehajtásában;

c) részt vesz a védett vezetőkkel kapcsolatos biztosítási feladatok végrehajtásában;

d) végrehajtja a kiadatási és átadási letartóztatásban lévő személyek államhatárig vagy külföldről Magyarországra történő kísérésével, valamint az elítélt személyek Magyarországon keresztül történő átszállításával kapcsolatos rendőri feladatokat;

e) részt vesz országos, területi, helyi közbiztonsági, közlekedésbiztonsági, határrendészeti, idegenrendészeti és más hatóságok által szervezett fokozott ellenőrzésekben;

f) külön rendelkezésben szabályozott módon kegyeleti tevékenységet lát el;

g) a KR Lovas Alosztálya képezi a Magyar Köztársaság Lovas Díszegységének törzsét, amely során az állami rendezvényeken díszelgési feladatokat lát el;

h) kidolgozza a támogató kommandó alkalmazásának elveit és gyakorlatát, elemzi a végrehajtás tapasztalatait;

i) gondoskodik a Bevetési Főosztályok készenlétbe helyezési terveiben foglaltak érvényesüléséről, az okmányok naprakész vezetéséről, az akciókészség fenntartásáról, a beosztottak kiértesítési adatainak pontosságáról;

j) biztosítja erői és eszközei gyors átcsoportosításának, összevonásának vagy berendelésének feltételeit, alkalmazásuk lehetőségeit;

k) értékeli a rendőri intézkedések végrehajtásának, a kényszerítő eszközök alkalmazásának tapasztalatait;

l) végzi a szolgálati tevékenység adatszolgáltatási feladatait, összegyűjti, értékeli a szolgálat során keletkezett iratokat, jelentéseket. Vezeti a szolgálati okmányokat, a gépi és manuális nyilvántartásokat, adatokat szolgáltat;

m) végzi a szállítási feladatokat, elvégzi a gépjárművek forgalmazásával, az ügyintézői engedélyek nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat;

n) szakirányítást gyakorol, és végrehajtja a Rendőrség csapaterőbe szervezett állományának ki- és továbbképzését;

o) részt vesz az országos szintű illegális migráció és az ahhoz kapcsolódó más jogellenes cselekményekkel kapcsolatos határrendészeti és mélységi ellenőrzési feladatokban;

p) külön terv alapján végrehajtja a személyszállító vonatok kísérését.

q) A Szolgálatszervező és Kiképzési Osztály:

- elkészíti a Bevetési Főosztályok szolgálatvezénylését, a csapatszolgálati feladatok terveit, vezetési okmányait, biztosítási és őrzésvédelmi okmányokat, szervezi ezen feladatok végrehajtását, koordinálja a beérkező erőigényeket;
- végrehajtja, és a KR szintjén koordinálja az éves fizikai állapot felmérést, az állományt érintően a hatáskörébe utalt képzéseket, továbbképzéseket és módszertani felkészítéseket;
- elkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a képzésekkel összefüggő terveket, értékeli és elemzi az oktatás tapasztalatait;
- elkészíti a KR központi objektumainak őrzés-védelmi tervét, valamint segítséget nyújt a folyamatosan működő szolgálatok "szolgálati utasításai"-nak kidolgozásához;
- értékeli a rendőri intézkedések, a kényszerítő eszközök alkalmazásának, valamint a rendőröket ért támadásoknak a tapasztalatait, elkészíti az értékelő jelentéseket;
- a parancsnok utasítása szerint szervezi a szakközépiskolai tanulók gyakorló szolgálatát, együttműködik az iskolákkal és a fogadó szervekkel;
- külön rendelkezésekben meghatározottak szerint szervezi a rendőri csapattevékenységre történő kiképzést és továbbképzést, gyűjti és elemzi ezen feladatok eredményes elvégzéséhez szükséges konkrét információkat;
- beszerzi a katonai és a polgári térképeket, kezeli a központi térképraktárt;
- működteti a KR lőtereit;
- szervezi és irányítja a KR közművelődési tevékenységét, verseny- és tömegsportját, működteti a központi könyvtárat;
- gyűjti, elemzi és értékeli a rendőri műveletek és bevetések nemzetközi tapasztalatait.

r) Az Informatikai, Híradó és Dokumentációs Osztály:

- ellátja a KR vezetékes és rádiófrekvenciás hírközlési, kapcsolástechnikai, távközlési és távadat-, informatika-feldolgozási, rejtjel-felügyeleti és az ehhez kapcsolódó biztonságtechnikai feladatokat;
- gondoskodik a KR számítógépes rendszerének üzemeltetéséről, az adatok és az adathordozók megfelelő védelméről;
- biztosítja csapatszolgálati feladatok képi dokumentálást;
- tervezi, szervezi az ORFK által külön intézkedésben meghatározott, kiemelt jelentőségű vagy több megyét érintő feladatok híradó és informatikai kiszolgálását, biztosítja a személyi és technikai feltételeket;
- biztosítja a műveleti törzs működésének feltételeit;

– az Internet rendőrségi igénybevételével kapcsolatos feladatokról, valamint a Rendőrség intranet hálózatán keresztül nyújtott egyes információszolgáltatások igénybe vételének szabályairól szóló ORFK intézkedésekben meghatározottak szerint közreműködik e feladatok ellátásában.

62. Az Állami Futárszolgálat:

a) végrehajtja a köztársasági elnök, az Országgyűlés elnöke, és a miniszterelnök küldeményeinek soron kívüli továbbítását;

b) továbbítja a Köztársasági Elnök Hivatala, az Országgyűlés Hivatala, a Miniszterelnöki Hivatal, az Alkotmánybíróság, az Állami Számvevőszék, az Országgyűlési Biztosok Hivatala, a Legfelsőbb Bíróság, a Legfőbb Ügyészség, a minisztériumok, a Magyar Nemzeti Bank, a Gazdasági Versenyhivatal és a Kormány közvetlen irányítása alá tartozó országos hatáskörű szervek vezetőinek döntése szerint sürgős, nem minősített küldeményeit ezen szervek között;

c) az országos távolsági futárjáratokkal biztosítja a futárszolgálat központi szerve és a megyei futárszervek, valamint a megyei futárszervek közötti futárküldemények forgalmát;

d) közvetlenül végrehajtja a budapesti és a pest megyei székhelyű bekapcsolt szervek futárkiszolgálását;

e) ellátja a rendészetért felelős miniszter irányítása alatt álló szervek közötti nem minősített küldemények továbbítását, valamint az okmányirodákkal kapcsolatos futárszolgálati feladatoknak a központi szervre háruló részét;

f) végzi a futárszolgálat országos rendszere működésével kapcsolatos igazgatási, nyilvántartási feladatokat.

63. A Légirendészeti Parancsnokság:

a) ellátja a polgári repüléssel kapcsolatos rendészeti feladatokat, ellenőrzi a Magyar Köztársaság légterében folytatott polgári repülés jogszerűségét, előírások szerinti végrehajtását, a polgári légijárművek, valamint a repülés végrehajtására kijelölt személyzet okmányainak meglétét, érvényességét;

b) légirendészeti szempontból ellenőrzi a repülőterek, leszállóhelyek, valamint a repülés biztonságát szolgáló létesítmények és földi berendezések üzemben tartási engedélyeiben meghatározott, a közbiztonság érdekeinek is megfelelő üzemeltetési előírásainak betartását;

c) szakhatóságként közreműködik - közbiztonsági, valamint repülésbiztonsági szempontok alapján nyilatkozik - az állandó repülőtér létesítésével, bővítésével, átalakításával és megszüntetésével kapcsolatos hatósági eljárásokban, továbbá az állandó repülőtéren és ennek védőterületén a légi akadályoknak minősülő és egyéb létesítmények kivitelezését megelőző engedélyezési eljárásban;

d) eleget tesz a jogszabályban előírt nyilvántartási kötelezettségének, adatokat szolgáltat az illetékes központi és területi rendőri szerveknek, a légügyi hatóságnak;

e) szervezi és végrehajtja a közbiztonság fenntartásával összefüggő repüléseket, végzi a rendőri szervek igényei alapján jelentkező közlekedésrendészeti ellenőrzési, bűnügyi felderítő és kutató feladatokat. Részt vesz a védett vezetők utazásának biztosításában;

f) szervezi és koordinálja a Rendőrség vízirendészeti tevékenységét segítő, az élet- és vagyonmentést célzó szolgálatot;

g) teljesíti az államhatár őrzésével, rendjének fenntartásával kapcsolatban jelentkező határrendészeti feladatokat, közreműködik a tűzoltóság tevékenységének segítésében, egyéb speciális rendvédelmi feladatokban;

h) ellátja a helikoptervezetők kiképzését, továbbképzését és a műszaki berepüléseket;

i) elkészíti a szolgálati helikopterek éves igénybevételi tervét.

64. Az Ügyeleti Osztály működteti a KR állandó ügyeleti és jelentő rendszerét, ellátja a külön normában meghatározott feladatokat, gondoskodik az ügyeleti nyilvántartások vezetéséről, biztosítja a parancsnok által meghatározott vezetők hírigényét, ellátja a hatáskörébe utalt feladatokat, ennek keretén belül koordinálja és szakmailag irányítja az alárendelt szervek, az Állami Futárszolgálat Ügyeleti Alosztályának, a Terrorelhárító szolgálat belszolgálatának, a Pénzkísérő Szolgálat és a Tűzszerész Szolgálat ügyeleteseinek, valamint a KR egyéb ügyeleti jellegű szolgálatainak tevékenységét.

Különleges Szolgálatok Parancsnoksága

65. A Különleges Szolgálatok Parancsnoksága:

a) végrehajtja a terrorcselekmény, a légi jármű, vasúti, vízi, közúti tömegközlekedési vagy tömeges áruszállításra alkalmas jármű hatalomba kerítése és az emberrablás bűncselekmények megszakítását, valamint a Rendőrség szervei vagy más nyomozó hatóságok felkérésére a bűncselekmények elkövetésével megalapozottan gyanúsítható fegyveres vagy felfegyverkezett személyek elfogását;

b) végrehajtja az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv. 188. §-ának c) pontjában meghatározott közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsító személy megfékezését, amennyiben a fegyveresen, vagy felfegyverkezve tanúsított ellenálláson túl közveszélyt okoz, közveszéllyel fenyeget, vagy más személyt fogva tart;

c) külön utasításra - végrehajtja az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv. 188. §-ának c) pontjában meghatározott - közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsító személy megfékezését, amennyiben a személy a vele szemben foganatosított intézkedés során fegyveresen, vagy felfegyverkezve áll ellen;

d) részt vesz - az önálló bevetési alosztályával - a Ferihegyi Nemzetközi Repülőtéren a fokozottan terrorveszélyeztetett polgári légi járatok, kiemelt kormánydelegációk érkezése, indulása, tranzitálása során a terminál, valamint a kormányvárók fokozott őrzésében, rendőri ellenőrzésében;

e) biztosítja - az önálló bevetési alosztályával - a Ferihegyi Nemzetközi Repülőtéren terrorcselekmény, légi jármű hatalomba kerítése bűncselekmény bekövetkezése esetén a halaszthatatlan beavatkozáshoz szükséges rendőri készenlétet, szükség esetén végrehajtja ezen cselekmények halaszthatatlan esetben történő erőszakos megszakítását.

f) a terrorcselekmények megelőzése érdekében országos illetékességgel koordinálja a rendőri szervek egymás közötti, a Magyar Honvédséggel és a polgári titkosszolgálatokkal történő együttműködését;

g) gyűjti, nyilvántartja és elemzi a terrorcselekményekkel, légi jármű, vasúti, vízi, közúti tömegközlekedési vagy tömeges áruszállításra alkalmas jármű hatalomba kerítésével kapcsolatos, Rendőrségnél keletkezett, továbbá a titkosszolgálatok, a külföldi partnerszolgálatok, illetve más szervek által átadott információkat, adatokat;

h) külön utasítás alapján részt vesz a védett vezetőkkel kapcsolatos biztosítási feladatok végrehajtásában, közvetlen terrorfenyegetettség, terrorveszélyeztetettség esetén közreműködik a kiemelten védett személyek és objektumok biztosításában;

i) végrehajtja - a kiemelt bűncselekményt elkövetett - kiadatási és átadási letartóztatásban lévő személyek államhatárig vagy külföldről Magyarországra történő kísérésével, valamint az elítélt személyek Magyarországon keresztül történő átszállításával kapcsolatos rendőri feladatokat;

j) ellátja a hatósági eljárás során lefoglalt, a közbiztonságra különösen veszélyes anyagok, valamint különösen nagy vagy különösen jelentős értékű kábítószer-szállítmányok biztosítását;

k) ellátja - a 329/2007. (XII. 13.) Korm. rendelet 7. § (2) bekezdésének a) pontját kivéve - a Rendőrség hatáskörébe tartozó tűzszerészeti feladatokat;

l) ellátja a Rendőrség tűzszerészeinek, a Rendőrség bombakutató szakembereinek képzését, továbbképzését;

m) szakirányítást gyakorol a Rendőrség tűzszerész és bombakutató szervezetei felett;

n) működteti a Magyar Köztársaság Rendőrségének Bombaadat Központját;

o) biztosítja a különleges rendőri feladatokra történő kiképzést és továbbképzést, végzi a megyei rendőr-főkapitányságok bevetési alosztályai és a Tolna megyei Rendőr-főkapitányság „Neutron" Bevetési Osztálya alapképzésre vezényelt állománya képzését és parancsnoki állománya továbbképzését;

p) külön rendelkezésben meghatározott esetben részt vesz a veszélyes vagy a különösen nagy-, illetve a különösen jelentős értékű pénz- és értékszállítmányok kísérésében;

q) külön utasításra - szerződés alapján - végzi a Magyar Nemzeti Bank, valamint a többségi tulajdonában lévő bankjegy, értékpapír és érme előállításával foglalkozó gazdasági szervezetek épületei objektumvédelmi feladatai ellátását.

Gazdasági Igazgatóság

66. A Gazdasági Igazgatóság

a) a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó jogszabályokban, a Rendőrség Gazdálkodási Szabályzatban meghatározottak figyelembe vételével kidolgozza a KR gazdálkodásának koncepcióját, a tárgyidőszakra vonatkozó gazdálkodási terveket, elkészíti a szakmai döntésekhez szükséges gazdasági számításokat és értékeléseket;

b) biztosítja - a költségvetési keret alapján - a KR szakmai feladatainak végrehajtásához szükséges anyagi, technikai feltételeket, gondoskodik a szükséges eszközök, berendezések beszerzéséről, és a célszerű, gazdaságos üzemeltetéséről, a hatáskörébe tartozó javítási, karbantartási, tárolási feladatok ellátásáról, továbbá a használatból kivonásukról;

c) jóváhagyásra előkészíti a KR védelemgazdasági alaptervét;

d) ellátja az államháztartással összefüggő közérdekű adatok kérelemre történő szolgáltatásával és kötelező közzétételével kapcsolatos feladatokat;

e) ellátja a lakás- és ingatlangazdálkodási feladatokat, gondoskodik az ellátási körébe tartozó épületek, objektumok üzemeltetéséről, állaguk megóvásáról;

f) ellenőrzi a számla- és pénzforgalmat, gondoskodik a könyvelési feladatok ellátásáról, az analitikus nyilvántartások elkészítéséről, a számviteli feladatok teljesítéséről;

g) gondoskodik a személyi juttatások kifizetéséről, elkészíti a szükséges igazolásokat és elszámolásokat, ellátja az adózással kapcsolatos feladatokat;

h) intézi a személyi állomány hitelakcióit, a nyugellátással és egyéb társadalombiztosítással kapcsolatos ügyeit;

i) intézi a biztosítási és a kártérítési ügyeket;

j) felelős a szerződéskötés rendjére vonatkozó ORFK normában foglaltak érvényesüléséért;

k) a Rendőrség Technikai és a Beszerzési Szabályzatában meghatározottak alapján ellátja a fegyverzeti-műszaki szakanyag-gazdálkodással kapcsolatos feladatokat;

l) a Rendőrség Gépjármű Szabályzatában meghatározottak szerint végzi a járműfenntartó szervezet, illetve a személyhez kapcsolódó feladatokat;

m) ellátja a Rendőrség, illetve a KR Gazdálkodási Szabályzatában meghatározott feladatokat;

n) ellátja a KR Élelmezési Szabályzatában meghatározott feladatokat;

o) ellátja a rendőrségi szolgálati személygépjárművek tartós magáncélú igénybevételének szabályozására kiadott ORFK normában, illetve KR intézkedésben meghatározott engedély kiállítási, nyilvántartási feladatokat;

p) lefolytatja a közbeszerzési eljárásokat.

Hivatal

67. A Hivatal

a) közreműködik a KR szervei tevékenységének összehangolásában, részt vesz a jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközeinek koordinációjában, időszakonkénti felülvizsgálatában, gondoskodik a belső normák kiadásáról;

b) intézi a parancsnokhoz közvetlenül kapcsolódó és kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyeket;

c) gondoskodik a parancsnok által tartott értekezletek, tanácskozások technikai feltételeiről, a fogadónapok előkészítéséről;

d) gondoskodik a parancsnoki értekezletek iratanyagainak a résztvevők részére történő előzetes megküldéséről, valamint az értekezletek emlékeztetőjének, jegyzőkönyvének elkészítéséről;

e) figyelemmel kíséri a parancsnok programjait, ellátja az ezzel kapcsolatos szervezési feladatokat;

f) gondoskodik a KR tűz- és környezetvédelmi feladatainak ellátásáról, a KR-n ellenőrzi a követelmények betartását;

g) ellátja a KR jogi képviseletét peres és nem peres ügyekben a bíróságok és más hatóságok előtt;

h) részt vesz az országgyűlési biztosok tevékenységével összefüggő egyes feladatok ellátásában, indokolt esetben kezdeményezi a KR-n az illetékes elöljárók intézkedését;

i) a sajtó- és nemzetközi referens útján tervezi és szervezi a KR sajtó- és tömegtájékoztatási, valamint PR tevékenységét, a KR vezetőinek nyilvános szerepléseit, elkészíti és kiadja a sajtóközleményeket, tevékenysége során érvényesíti az adat- és személyiség-védelmi előírásokat. Szervezi és koordinálja a KR nemzetközi kapcsolatait;

j) az iratkezelési tevékenység folytatása során együttműködik az Országos Levéltárral;

k) a KR-n az adat- és titokvédelmi tevékenység irányítását, felügyeletét és ellenőrzését az adat- és titokvédelmi felügyelő látja el, a Rendőrség Adatvédelmi és Adatbiztonsági, illetve a Rendőrség Titokvédelmi Szabályzatáról szóló ORFK utasítás, a tárgykörben kiadott KR vezetői intézkedés, illetve a munkaköri leírásában részére meghatározott feladatok alapján;

l) ellenőrzi és irányítja a munkavédelmi és a tűzvédelmi tevékenységet. A munkabiztonsági felügyelő útján végzi az egészséget nem veszélyeztető és a biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosításával összefüggő, és a KR feladatkörébe tartozó egyéb munkavédelmi feladatokat;

m) a minőségirányítási rendszer körében feladata a rendszer folyamatos fejlesztése, a minőségcélok eléréséhez szükséges folyamatok eredményességének, az elégedettségnek a mérése, együttműködve más szervekkel.

Humánigazgatási Szolgálat

68. A Humánigazgatási Szolgálat

a) ellátja a KR személyzeti, munkaügyi, személyzeti igazgatási, szervezési, oktatási, szociális és kegyeleti feladatait, segíti az állományilletékes parancsnok személyügyi igazgatással kapcsolatos feladatai végrehajtását;

b) előkészíti - a KR vezetőjének hatáskörébe tartozó - személyzeti, szervezési és munkáltatói döntéseket a hivatásos szolgálati és a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggésben;

c) kidolgozza a létszámgazdálkodásra vonatkozó javaslatokat. Ellenőrzi a létszám intézkedések érvényesülését, a hatékonyságot gátló körülmények megszüntetésére javaslatot tesz. Vezeti a KR szervezési állománytáblázatát;

d) tervezi és előkészíti a hivatásos állomány előmenetelét, utánpótlását, képzését és továbbképzését, az IRM és az ORFK által szervezett képzések, kiképzések és továbbképzések kivételével;

e) gondoskodik az állomány utánpótlásáról, az országos rendőr-főkapitányi és miniszteri elismerési javaslatok elkészítéséről;

f) ellátja az állományt a hivatásos szolgálati, köztisztviselői és közalkalmazotti igazolványokkal, kezeli és naprakész állapotban tartja az állományba tartozók személyi anyagait, a nyilvántartásokat. Kezeli az egységes számítógépes személyzeti és szervezési nyilvántartó rendszert (SZENYOR-t), statisztikai adatfeldolgozást, értékelést és adatszolgáltatást végez;

g) a vagyonnyilatkozatra kötelezettekre vonatkozóan biztosítja a munkáltatói számnak a vonatkozó Kormányrendelet szerinti kezelését, nyilvántartását;

h) szakirányító tevékenységet gyakorol az Állami Futárszolgálat személyzeti feladatokkal megbízott tagjai irányába;

i) végzi a KR személyi állományával kapcsolatos fegyelmi ügyek kivizsgálását. Részt vesz az állomány erkölcsi- fegyelmi helyzetének értékelésében;

j) eljár a hatáskörébe utalt fegyelmi ügyek kivizsgálásában, közreműködik a méltatlansági eljárások lefolytatásában;

k) végzi a KR parancsnokának hatáskörébe tartozó katonai vétségek parancsnoki nyomozásának vizsgálatát, valamint a KR parancsnokának külön döntése alapján, a hatáskörébe utalt közérdekű kérelmek, panaszok, bejelentések vizsgálatát;

l) ellátja az egészségügyi alapellátáshoz tartozó foglalkozás-egészségügyi, és a háziorvosi jellegű gondozási feladatokat, elvégzi a hatáskörébe utalt alkalmassági- és szűrővizsgálatokat, a személyi állomány időszakos pszichológiai alkalmasság-vizsgálatát és szűrését;

m) a Zenekar útján gondoskodik az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium, a rendőrségi valamint egyéb társadalmi szervek fúvós és könnyűzenei igényeinek megfelelően a zenei, illetve díszelgési feladatok teljesítéséről;

n) előkészíti a negyedévente tartandó munkáltatói fórumot.

Ellenőrzési Szolgálat

69. Az Ellenőrzési Szolgálat

a) ellenőrzi a KR szervezetére, működésére és tevékenységére vonatkozó jogszabályok és belső rendelkezések alapján a KR szervezeti elemei feladat-végrehajtását, az ügyvitelt, továbbá a törvényesség megvalósulását;

b) a végrehajtott átfogó-, téma-, cél-, utó-, szabályszerűségi, pénzügyi, megbízhatósági, rendszer- és teljesítmény ellenőrzésekről elemző, értékelő jelentést készít;

c) az elemzések, értékelések eredményeként javaslatot tesz a hibás folyamatok megszüntetésére, megelőzésére, a tevékenység hatékonyságának javítására, a személyi felelősségre vonásra, szükség esetén a jogharmonizációra;

d) a takarékos és ésszerű gazdálkodás, valamint az állomány járandóságainak biztosítása érdekében elvégzi a revizori feladatokat;

e) vizsgálja és értékeli a munkafolyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszerek kiépítésének, működésének jogszabályi és szabályozói megfelelését, a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;

f) vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyonmegóvást és gyarapítást, az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát, elemzések, értékelések útján javaslatokat tesz a KR parancsnoka felé a szerv működési eredményességének növelése, a munkafolyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszere javítása, továbbfejlesztése, a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése érdekében;

g) rendszerezi a szervektől felterjesztett jelentéseket, elemzi, összegzi az azokban foglalt ellenőrzések tapasztalatait, ennek alapján javaslatokat dolgoz ki az egységes gyakorlati végrehajtásra;

h) segíti a vezetői ellenőrzési tevékenységet, képviseli az állomány által felvetett problémákat;

i) együttműködik az ORFK és a társszervek ellenőrzési szervezeteivel;

j) időarányosan elvégzi a kiemelt témakörökben: a korrupció megelőzését célzó miniszteri program és a minőségbiztosítás-minőségfejlesztés témakörében meghatározott feladatokat;

k) ellátja a KR költségvetése végrehajtásának, a pénzügyi, anyagi és technikai eszközökkel való gazdálkodás eredményességének ellenőrzését;

l) összeállítja a KR belső ellenőrzési kézikönyvét, elkészíti a KR ellenőrzési nyomvonalát, a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét, a kockázatkezelési szabályzatot;

m) amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, fegyelmi, illetve kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, haladéktalanul jelenti a KR parancsnokának;

n) az ellenőrzés lezárását követően az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött szervezeti elem vezetője számára küldi meg;

o) a KR működése eredményességének növelése és a belső ellenőrzési rendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében értékeléseket készít és ajánlásokat tesz.

VIII. fejezet

A SZEMÉLYI ÁLLOMÁNYRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

70. A KR személyi állománya hivatásos állományú rendőrökből, köztisztviselőkből és közalkalmazottakból áll. A szolgálatteljesítéssel, illetve a munkavégzéssel kapcsolatos jogaikat és kötelezettségeiket a jogállásukra vonatkozó törvények szerint gyakorolhatják, illetve kötelesek teljesíteni.

71. A személyi állomány tagjai a tevékenységi körükre vonatkozó jogszabályokban, az állami irányítás egyéb jogi eszközeiben, az ezekre épülő Szervezeti és Működési Szabályzatban és ügyrendben, a személyre szóló munkaköri leírásban meghatározottak szerint, valamint a belső normák és parancsnoki utasítások figyelembe vételével önállóan eljárva hajtják végre feladataikat.

72. A személyi állomány tagjai tevékenységük során kötelesek a rájuk bízott eszközöket és anyagokat rendeltetésszerűen használni és megóvni, a más szervezetek feladatkörét is érintő ügyekben az illetékes szerv dolgozóival együttműködni, és egyeztetve eljárni. A személyes adataikban bekövetkezett változásokról kötelesek 8 napon belül tájékoztatni közvetlen elöljárójukat és a személyügyi szervet.

73. A személyi állomány tagjai kötelesek a tudomásukra jutott állam- és szolgálati titkot, adó- és banktitkot megőrizni, a titok- és adatvédelemre, az ügykezelésre vonatkozó szabályokat, valamint az előírt határidőket betartani. A kiadmányozásra előkészített ügyiratokat, - ha a vezető másként nem rendelkezett - a szolgálati út betartásával kell felterjeszteni a kiadmányozásra jogosulthoz.

74. A KR személyi állományának tagja köteles a tudomására jutott Rendőrséggel kapcsolatos vagy a rendőri tevékenységhez köthető hivatalos információt az illetékes szervezeti egységhez eljuttatni, illetve az információ alapján, szükség esetén hivatalból eljárást kezdeményezni.

75. A KR személyi állományának tagjai - állomány-kategóriájuknak megfelelően - teljesítik a fegyveres szervek hivatásos, közalkalmazotti és köztisztviselői állományának munkaköri egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasságáról, a szolgálat-, illetve a keresőképtelenség megállapításáról, valamint a belügyi egészségügyi szolgálat igénybevételéről szóló jogszabályban meghatározottak szerint a beosztottakra vonatkozó kötelezettségeket.

76. A KR személyi állományába tartozóknak folyamatosan gondoskodniuk kell a szakmai és jogi ismereteik bővítéséről.

IX. Fejezet

AZ ELLENŐRZÉS RENDSZERE ÉS RENDJE

77. A KR a saját tevékenységére és a gazdálkodására irányulóan belső ellenőrzést működtet, amely függetlenített belső ellenőrzés, szakmai irányítás keretében végzett ellenőrzés, vezetői és munkafolyamatba épített ellenőrzés útján valósul meg.

78. A parancsnok közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek vezetői, az általuk irányított és szakmailag felügyelt szervezeti elem tevékenységének szabályszerűségét és szakszerűségét, működési feltételeinek meglétét kötelesek folyamatosan - a külön szabályozókban meghatározott rendszerességgel - ellenőrizni vezetői ellenőrzés, beszámoltatás, helyszíni vizsgálat, dokumentumvizsgálat, anyagi-technikai készletellenőrzés keretében, valamint munkafolyamatba épített ellenőrzés (aláírási, utalványozási, láttamozási, ellenjegyzési jog gyakorlása) során a szakmai és gazdasági kihatással járó intézkedések indokoltságának, tartalmi helyességének, eredményességének tükrében.

79. Az ellenőrzésekről - a külön szabályozókban meghatározott rend szerint - dokumentációt kell készíteni.

80. Az ellenőrzések tételes rendjét a KR éves munkatervében, a parancsnoki ellenőrzési ütemtervben, az Ellenőrzési Kézikönyvben, illetve a különböző szintű vezetői ellenőrzési ütemtervekben kell meghatározni a közvetlen elöljáró jóváhagyásával.

81. Az Ellenőrzési Szolgálat (a függetlenített belső ellenőrzési szervezeti elem) a KR valamennyi szervezeti elemét érintő vizsgálatra jogosult. Cél- és éberségi ellenőrzésekre bejelentés nélkül, téma, átfogó, utó-, szabályszerűségi, pénzügyi, megbízhatósági rendszer- és teljesítmény ellenőrzésekre a KR parancsnoka által jóváhagyott, az ellenőrzött szervezeti elemhez előre eljuttatott terv, program alapján jogosult.

82. Az ellenőrzések megkövetelt célja a tényleges állapot megismerése, a minőségi végrehajtás biztosítása, a szabálytalanságok felfedése, azok okainak, valamint kihatásainak felkutatása, megszüntetése, elemzése, értékelése, a felelős személyek kilétének és felelősségük mértékének megállapítása.

83. Az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető stratégiai tervet, középtávú ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet készít a KR parancsnokának jóváhagyásával, amelyek alapján az Ellenőrzési Szolgálat elvégzi a KR hosszú távú céljaival, a költségvetési szervnél kockázatelemzés alapján felállított prioritásokkal összefüggő vizsgálatokat, a zavartalan működést, a rendelkezésre álló források gazdaságos, hatékony, hatásos és eredményes felhasználását érintően.

84. Az éves ellenőrzési tervet a belső ellenőrzési vezető a költségvetési szerv vezetőjének egyetértésével módosíthatja.

85. Az ellenőrzés vezetője köteles a vizsgálatban résztvevő ellenőrök munkáját összehangolni és az ellenőrzés lefolytatásáról gondoskodni oly módon, hogy az legkevésbé akadályozza az ellenőrzött szervezeti elem munkáját.

86. A vizsgálatokról, ellenőrzésekről készített írásos dokumentációt az Ellenőrzési Szolgálat vezetője a KR parancsnokának felterjeszti és tájékoztatás, illetve intézkedés céljából az ellenőrzött szervezeti elem vezetőjének is megküldi.

87. A vezetők költségvetési tárgyú ellenőrzési feladatainak részletes szabályait a munkaköri leírásokban kell szerepeltetni.

88. A költségvetési eljárások során a munkafolyamatba épített ellenőrzés rendje:

a) Az utalványozási joggal rendelkezők a pénztári kifizetés előtt elvégzik az alapdokumentációk és a számlák tételes ellenőrzését. Kifizetésre csak az utalványozás megtörténte után kerülhet sor.

b) A pénztárellenőr ellátja a napi pénztárforgalom bizonylatainak formai, számszaki ellenőrzését, továbbá a pénztárzárás ellenőrzését.

c) Az anyagbeszerzési, illetve szolgáltatási számlák ellenőrzése körében a szakelőadók, a szolgáltatás megrendelés szerinti teljesítését, a szabályszerű kiállítás és a térítés összegszerűségének helyességét vizsgálják.

d) A kézi raktárakkal rendelkező szervek vezetői negyedévente ellenőrzik az anyagfelhasználás helyzetét.

e) A banki átutalásokat végző előadó ellenőrző tevékenysége kiterjed az átutaláshoz kapcsolódó előzményi iratok, az előírt pénzügyi dokumentációk meglétére, tartalmára, az átutalás összegével való megegyezőségére.

89. A szolgálati okmányokba, eljárási, illetve más munkafolyamat során keletkező egyéb iratokba, a munkafolyamatba épített, illetve vezetői ellenőrzést kötelező rögzíteni az ellenőrzés idejének, az ellenőrzést végző nevének (aláírásának), megállapításaiknak, a szükséges intézkedéseknek a megjelölésével.

90. A szolgálati napló vezetésére kötelezett szervezeti egység közvetlen elöljárójának a szervezeti egységénél végzett, vagy vezetői ellenőrzéseit a szolgálati naplóban kell rögzítenie. Az utasításra szerven belül, de más szervezeti egységnél végzett, vagy nem szolgálat közbeni ellenőrzéseit az ellenőrzési naplóban kell rögzítenie.

91. Az ellenőrzés megállapításairól külön írásos jelentés is készülhet, amelyet az ellenőrzött szerv vezetőjének meg kell küldeni, azonban az ellenőrzés tényét ebben az esetben is be kell jegyezni a fenti okmányokba.

92. Ellenőrzési jegyzőkönyvet akkor kell felvenni, ha az ellenőrzés során feltárt hiba azonnali intézkedést igényel, mivel a késedelem a szolgálati érdek súlyosabb sérelmének veszélyével járna, így különösen:
a) bűncselekmény elkövetésének gyanúja, illetőleg megalapozott gyanúja esetén,
b) okmányhiány esetén,
c) ha körözést szükséges elrendelni,
d) ha irathiányra derül fény,
e) ha veszélyhelyzetet kell elhárítani,

f) ha az alkoholszondás ellenőrzés során pozitív eredmény mutatkozik az ellenőrzött személlyel szemben.

93. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a feltárt körülményeket, a hiányzó dokumentumok, vagy okmányok tételes felsorolását, az elsődlegesen megtett intézkedéseket.

94. Az ellenőr és az ellenőrzött a felvett jegyzőkönyv minden oldalát aláírja. Ha az ellenőrzött az aláírást megtagadja, annak tényét indokai megjelölésével a jegyzőkönyvben fel kell tüntetni.

95. A jegyzőkönyvet az ellenőrzési jelentés mellékleteként kell kezelni.

X. Fejezet

A KR MŰKÖDÉSE ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

96. A KR szervezeti elemeinek vezetői tevékenységük során együttműködnek az ORFK-val, az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium alá tartozó más területi és helyi rendvédelmi szervekkel, a nemzetbiztonsági szolgálatokkal, a Nemzetbiztonsági Hivatallal, a Vám- és Pénzügyőrséggel, a bíróságokkal és ügyészségekkel, valamint az együttműködésre kötelezett állami szervekkel, önkormányzatokkal.

97. A szervezeti elemek vezetői a külön jogszabályokban, az állami irányítás egyéb jogi eszközeiben, valamint a belső rendelkezésekben meghatározottakon túl minden egyéb ügyben is kötelesek együttműködni, illetve egymást szükség szerint kölcsönösen tájékoztatni, és a másik szervtől érkezett megkeresésekre azonos vezetői szinten válaszolni. Folyamatosan figyelemmel kísérik a szakterületüket érintő együttműködési megállapodásokat, gondoskodnak az időszerűségükről, felülvizsgálatukról, az indokolt módosítás kezdeményezéséről.

98. A vezetés, az irányítás és a szakmai irányítás főbb eszközei:
   a) az egyedi rendelkezések (pl.: parancs, határozat), amelyek tartalmi és formai követelményeit, valamint a kiadására jogosultak körét jogszabály határozza meg,
   b) a rendőrségi normatív (szabályozó) rendelkezés (pl.: intézkedés), amely kiadásának, módosításának, hatályon kívül helyezésének szabályait a Rendőrség Normaalkotási Szabályzata tartalmazza.

99. A vezetői jogkörök közvetlenül vagy közvetett módon, a jogkör átruházása útján gyakorolhatók. Közvetlen a jogkör gyakorlása, ha a jogosult vezető személyesen - vagy helyettese e minőségében - jár el az ügyben. Közvetett a jogkör gyakorlása, ha a jogosult vezető az SZMSZ-ben, az ügyrendben, írásban vagy szóbeli megbízással jogosítja fel a beosztottat a jogkör gyakorlására. Az így feljogosított a jogosult vezető „nevében és megbízásából" jár el. Jogkör gyakorlásának átruházása esetén a jogosított saját nevében, „átruházott jogkörben" jár el. A jogkör gyakorlásának átruházásról az SZMSZ-ben, az ügyrendben vagy más módon - írásban vagy szóban - kifejezetten rendelkezni kell.

100. Tilos közvetett módon gyakorolni, illetve átruházni azokat a jogköröket, amelyeket az ezekről rendelkező jogszabályok és belső normák kifejezetten meghatározott vezető hatáskörébe utalnak. Kivételt képez ez alól a vezető tartós távolléte vagy akadályoztatása. A tartós távollét vagy akadályoztatás tényét a vezető, a vezető elöljárója vagy vezető helyettese állapítja meg.

101. A helyettes az a vezető, akit ebbe a beosztásba kineveztek. Ha helyettest nem neveztek ki, a helyettesi feladatokat az a személy látja el, akit az illetékes vezető közvetlen alárendeltjei közül e feladatra kijelöl. A vezető és helyettese egyidejű távolléte vagy akadályoztatása esetén az ezzel a feladattal megbízott más vezető, ennek hiányában más beosztott látja el a vezető feladatkörét az SZMSZ-ben, illetve az ügyrendben meghatározott keretek között.

Működési okmányok

102. Ügyrend készítésére kötelezettek:
   a) a rendészeti igazgató (parancsnok-helyettes),
   b) a terrorelhárító igazgató (parancsnok-helyettes),
   c) a gazdasági igazgató (parancsnok-helyettes),
   d) a hivatalvezető,
   e) a humánigazgatási szolgálatvezető,
   f) az ellenőrzési szolgálatvezető.

103. Az előző pontban felsorolt vezetők ügyrendről szóló intézkedéseikben rendelkeznek arról, hogy az alárendeltségükbe tartozó mely szervezeti elemek kötelesek ügyrend készítésére.

104. Az ügyrend készítésére kötelezettek folyamatosan gondoskodnak a szervezeti változásoknak, az időközben hatályba lépő jogszabályokból adódó feladatoknak az ügyrendekben történő átvezetéséről, a módosításoknak jóváhagyásra történő felterjesztéséről.

105. A minősített időszakban a KR Minősített Időszaki Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló KR vezetői intézkedésben foglaltakat is alkalmazni kell.

106. A munkaköri leírásban személyre szólóan meg kell határozni a munkavállaló feladatait - amennyiben a feladat ellátását jogszabály vagy norma határozza meg, akkor a pontos jogszabályhely megjelölésével -, a részére meghatározott kötelezettségek teljes körét, valamint a jogosultságait (pl. kiadmányozási jog, eljárási, döntési jogosultság).

107. A munkaköri leírásokat úgy kell elkészíteni, hogy az alkalmas legyen a személyes felelősség megállapítására, valamint a munkáltató és a munkavállaló közötti vitás kérdések eldöntésére.

Az értekezletek rendje

108. A parancsnok az alábbi értekezleteket tartja:

a) **Heti koordinációs értekezlet,** amelyre a hét második munkanapján 08.00 órától a parancsnoki épület I. emeleti tanácstermében kerül sor, az előző hét kiemelt feladat-végrehajtásairól, a kiemelt eseményekről, egyeztetés a parancsnoki állomány heti feladatairól, valamint minden olyan előterjesztés és kérdés megtárgyalása, amelyet a parancsnok napirendre tűz, parancsnoki feladat-meghatározások.

Résztvevők:
- állandó résztvevők:
  - rendészeti igazgató (parancsnok-helyettes),
  - terrorelhárító igazgató (parancsnok-helyettes),
  - gazdasági igazgató (parancsnok-helyettes),
  - hivatalvezető,
  - humánigazgatási szolgálatvezető,
  - ellenőrzési szolgálatvezető,
  - Terrorelhárító Szolgálat parancsnoka,
  - Tűzszerész Szolgálat parancsnoka,
  - Pénzkísérő Szolgálat parancsnoka,
  - Légirendészeti Parancsnokság parancsnoka,
  - Állami Futárszolgálat parancsnoka,
  - Bevetési Főosztályok vezetői,
  - sajtóreferens,
  - RSZVSZ képviselője,
  - NBH képviselője,
- eseti meghívottak, berendeltek.

Az elhangzottakról, a meghatározott feladatokról a hivatalvezető 4 órán belül emlékeztetőt készít, melyet az érintett vezetőknek a jóváhagyás napján eljuttat.

b) **Havi vezetői értekezlet,** amelyre minden hónap harmadik keddi napján 08.30 órától a nagytanácsteremben kerül sor, és a naprendjét a KR munkatervében meghatározott előterjesztések, jelentések megtárgyalása, állásfoglalás, koordinációs kérdésekben egyeztetés, és parancsnoki feladat-meghatározás adja.

Résztvevők:
- állandó résztvevők:
  - rendészeti igazgató (parancsnok-helyettes),
  - terrorelhárító igazgató (parancsnok-helyettes),
  - gazdasági igazgató (parancsnok-helyettes),
  - hivatalvezető,
  - humánigazgatási szolgálatvezető,
  - ellenőrzési szolgálatvezető,
  - Terrorelhárító Szolgálat parancsnoka,
  - Tűzszerész Szolgálat parancsnoka,
  - Pénzkísérő Szolgálat parancsnoka,

- Légirendészeti Parancsnokság parancsnoka,
- Állami Futárszolgálat parancsnoka,
- főosztályvezetők,
- osztályvezetők,
- sajtóreferens,
- RSZVSZ képviselője,
- NBH képviselője,
- BRDSZ képviselője,
- FRSZ képviselője,
- TMRSZ képviselője,
- Közalkalmazotti Tanács képviselője,

- eseti meghívottak, berendeltek.

A havi vezetői értekezlet napirendjeinek előterjesztését, dokumentációját, az értekezletet megelőzően 12 nappal kell megküldeni a hivatalvezetőnek. A hivatalvezető 10 nappal az értekezlet időpontja előtt a napirendi pontok előterjesztéseit köteles felterjeszteni az ORFK Rendészeti Főigazgatóságára, illetve meg kell küldeni a résztvevőknek. Az értekezletre a berendelő elkészítéséről és a címzettekhez történő eljuttatásáról a hivatalvezető gondoskodik.

Az értekezleten elhangzottakról a hivatalvezető 3 munkanapon belül emlékeztetőt készít, melyet jóváhagyás után a szervezeti elemek vezetői részére eljuttat. A hivatalvezető az emlékeztető egy példányát az ORFK Rendészeti Főigazgatóságára felterjeszti.

c) **Állománygyűlés** külön rendelkezés szerint.

d) **Egyedi ügyben összehívott értekezlet** külön rendelkezés szerint.

e) **Munkáltató fórum** negyedévenként.

109. A felsorolt vezetők távollétében szervezetszerű helyettesük köteles az értekezleteken részt venni.

110. A parancsnok közvetlen alárendeltségébe tartozó vezetők értekezletei:
a) napi, illetve heti koordinációs értekezlet,
b) szakterületi vezetők értekezlete,
c) állománygyűlés,
d) egyedi ügyben tartott értekezlet.

A tervezési rend

111. Az alábbi terveket kell készíteni:

a) Fejlesztési program, stratégiai terv, mely tartalmazza a KR-nek, illetve meghatározott szervezeti elemeinek több évre szóló fejlesztését, feladatait.

b) Éves munkaterv, mely tartalmazza az előző időszak értékelésének alapján a KR szervezeti elemeinek legfontosabb időszerű feladatait, a végrehajtás határidőit és felelőseit, továbbá az értekezletek rendjét.

c) Ellenőrzési terv, amely kiterjed mindazokra a szervezeti elemekre és tárgykörökre, amelyeket egyrészt kötelező időszakonként ellenőrizni kell, másrészt a KR vezetője indokoltnak tart.

d) Szakfeladati tervek az egyes tevékenységek (pl. objektumvédelemhez, katasztrófa-elhárításhoz, tűz elleni védekezéshez, a magasabb készültségbe helyezéshez és a minősített időszak feladataira való felkészüléshez, illetőleg a végrehajtásához szükséges tervek) teljesítésének szabályait rögzítik.

e) Eseti tervek készíthetők egyes feladatok, bonyolultabb folyamatok teljesítése érdekében.

f) Kiképzési és továbbképzési tervek: az éves ki- és továbbképzési terv tartalmazza a KR állománya részére előírt ki- és továbbképzési feladatokat, melyet a Szolgálatszervező és Kiképzési Osztály állít össze és terjeszt fel jóváhagyásra a tárgyévet megelőző év december 15-ig. A havi kiképzési terveket a Terrorelhárító Szolgálat Terrorelhárító Műveleti Osztálya és a Tűzszerész Szolgálat Bombaadat Központ Kiképzési és Szakirányító Alosztálya a tárgyidőszakot megelőző hónap 20. napjáig állítja össze és jóváhagyásra felterjeszti a KSZP igazgatójához, valamint a Szolgálatszervező és Kiképzési Osztály tárgyidőszakot megelőző hónap 25. napjáig állítja össze és jóváhagyásra a rendészeti igazgatóhoz felterjeszti azt. A Légirendészeti Parancsnokság parancsnoka a havi kiképzési terveit, az Állami Futárszolgálat parancsnoka a havi és a negyedéves (féléves) kiképzési és továbbképzési terveit a tárgyidőszakot megelőző hónap 15-ig a Szolgálatszervező és Kiképzési Osztály vezetőjének küldje meg, melyet a havi kiképzési tervben szerepeltetni kell, és a rendészeti igazgató hagyja jóvá.

g) Havi naptári terv: tartalmazza a KR értekezleteinek, képzési napjainak és egyéb fontos eseményeinek időpontját, összeállításáért a Hivatal vezetője felelős a tárgyhónapot megelőző hónap 25. napjáig.

h) Havi létesítmény-elosztási terv: tartalmazza a KR létesítményeinek igénybevételi időpontjait, összeállításáért a Szolgálatszervező és Kiképzési Osztály vezetője felelős.

i) Heti szolgálatvezénylési tervek: a Rendészeti Igazgatóság, a KSZP munkaokmányai, melyek a szolgálati feladatokat tartalmazzák.

A személyügyi igazgatás rendje

112. A KR személyügyi igazgatása keretébe tartozó feladat az állomány utánpótlásának tervezése, toborzása, pályáztatása, továbbá a kinevezéssel, képzéssel, valamint az állományban lévők szolgálati viszonyát érintő munkáltatói intézkedések előkészítésével, szervezésével kapcsolatos feladatok végrehajtása, illetve a KR parancsnokának

személyügyi jogkörével összefüggő döntéseket előkészítő, koordináló, valamint a döntések végrehajtását biztosító tevékenységek.

113. A KR állományának tervszerű előmenetele és a racionális erőforrás-gazdálkodás érdekében a magasabb beosztásba történő kinevezéseket és a kérelemre, illetve szolgálat érdekében történő, egységen belüli áthelyezéseket a javaslattételi joggal rendelkező vezetői állománynak negyedéves ciklusban úgy kell tervezni, hogy az a KR parancsnokának a munkáltatói intézkedéseket, illetve parancsokat január 01-jei, április 01-jei, július 01-jei, illetve október 01-jei hatállyal hagyja jóvá. Különösen indokolt esetben a szolgálati érdekre figyelemmel a javaslatokat ettől eltérő időben is fel lehet terjeszteni.

114. Az állomány tagjára vonatkozó javaslatot - a gazdasági igazgató és az alárendeltje vonatkozásában érintett, közvetlen parancsnoki alárendeltségbe tartozó szervezeti elem vezetője ellenjegyzésével ellátva - a hatályt megelőző hónap 05-éig kell felterjeszteni a Humánigazgatási Szolgálat útján a munkáltatói jogkört gyakorló elöljáróhoz, és mellékelni kell az új munkaköri leírást és a betekintési engedélyt.

115. Egyéb személyzeti és az állomány szolgálati viszonyát érintő javaslatot úgy kell kezdeményezni, illetve a munkavállalói kérelmet lehetőség szerint úgy kell benyújtani, hogy a KR parancsnokához a hatálybalépés, illetve a kérelem tárgyának időpontja előtt legkésőbb 15 nappal megérkezzen a Humánigazgatási Szolgálat útján.

116. Az állomány szolgálati jogviszonyával összefüggő kérelmét, beadványát, szolgálati panaszát, áthelyezési kérelmét a szolgálati elöljáró köteles körültekintően megvizsgálni, az elbírálást segítő tényeket feltárni és azt, valamint érdemi javaslatát - a KR parancsnoka mérlegelési jogkörében hozott, méltányos és jogszerű döntésének megalapozása érdekében - a kérelem hátoldalán, vagy annak mellékleteként záradékul írásban rögzíteni, az esetleges javasolt teljesítési időpont feltüntetésével. A KR állományába történő áthelyezés vonatkozásában fogadónyilatkozat kiadására kizárólag a KR parancsnoka jogosult.

A kiadmányozási jog

117. A kiadmányozási jog az ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást. E jogköröket úgy kell meghatározni, hogy a jogszerűségi és szakszerűségi követelmények érvényesülése mellett biztosítsa a gyors ügyintézést. A kiadmányozási jogkörök meghatározásánál biztosítani kell, hogy a különböző szintű vezetők, illetőleg ügyintézők önállósága érvényesüljön a hatáskörükbe tartozó ügyekben.

118. A parancsnok kiadmányozza:
   a) az igazságügyi és rendészeti miniszter, a minisztériumi államtitkár és szakállamtitkárok, az országgyűlési biztosok, valamint a fegyveres és rendvédelmi szervek, illetve az országos hatáskörű közigazgatási szervek vezetői felé irányuló ügyiratokat,
   b) azokat a normákat, amelyeket jogszabály, az állami irányítás egyéb jogi eszköze, vagy az SZMSZ a kizárólagos hatáskörébe utal,
   c) azokat az egyéb ügyiratokat, amelyeket hatáskörébe von.

119. A főosztályvezető, főosztályvezető-helyettesi jogállású vezetők kiadmányozzák:
   a) a parancsnok kizárólagos kiadmányozási jogkörébe nem tartozó, jogszabály, vagy az állami irányítás egyéb jogi eszköze, valamint az SZMSZ által hatáskörükbe utalt ügyiratokat,
   b) a parancsnok által külön utasításban vagy egyedi rendelkezés alapján hatáskörükbe utalt ügyiratokat.

XI. fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

120. A KR SZMSZ kiadását követő hónap 30. napjáig a parancsnok közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek vezetői elkészítik, vagy szükség szerint módosítják saját ügyrendjeiket a szervezeti és jogszabályi változások figyelembevételével, és azt jóváhagyásra felterjesztik.

121. Az ügyrendek jóváhagyását követő hónap 30. napjáig felül kell vizsgálni a munkaköri leírásokat és a szükséges módosításokat el kell végezni.

122. A Szervezeti és Működési Szabályzattal együtt kell kezelni az ORFK Szervezeti és Működési Szabályzatáról, a Rendőrség Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatáról, a Rendőrség Titokvédelmi Szabályzatáról, a Rendőrség Iratkezelési Szabályzatáról, a Rendőrség Ellenőrzési Szabályzatáról, valamint a Rendőrség Normaalkotási Szabályzatáról szóló ORFK utasításokat, illetve az e tárgykörökben kiadott KR vezető intézkedéseket.

123. Ez az intézkedés az ORFK vezetőjének jóváhagyásával válik érvényessé és a jóváhagyását követő 8. napon lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Rendészeti Biztonsági Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 19/2005. (VI. 01.) REBISZ Pk. intézkedés.

Papp Károly r. dandártábornok
rendőrségi főtanácsos
parancsnok

Egyetértek:

Samu István r. vezérőrnagy
rendőrségi főtanácsos
országos rendőrfőkapitány-helyettes
rendészeti főigazgató

1. sz. melléklet a 10./2008. (IV. 10.) KR Pk. intézkedéshez

A KÉSZENLÉTI RENDŐRSÉG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

A KÉSZENLÉTI RENDŐRSÉG PARANCSNOKÁNAK KÖZVETLEN ALÁRENDELTELTSÉGÉBE TARTOZÓ SZERVEZETI ELEMEK ÉS ANNAK TAGOZÓDÁSA

I. RENDÉSZETI IGAZGATÓSÁG (főosztály jogállású)

Bevetési Főosztály I.
- I. Bevetési Osztály
- IV. Bevetési Osztály
- VI. Bevetési Osztály

Bevetési Főosztály II.
- II. Bevetési Osztály
- III. Bevetési Osztály
- V. Bevetési Osztály

Bevetési Főosztály III.
- Lovas és Kutyás Szolgálati Osztály
- Szállító Osztály
- Szolgálatszervező és Kiképzési Osztály
- Informatikai, Híradó és Dokumentációs Osztály

Állami Futárszolgálat (főosztály jogállású)
- Ügyeleti Alosztály (önálló)
- Levélirányító Osztály
- Futár Osztály

Légirendészeti Parancsnokság (önálló osztály jogállású)

Ügyeleti Osztály (önálló)

II. KÜLÖNLEGES SZOLGÁLATOK PARANCSNOKSÁGA (főosztály jogállású)

Terrorelhárító Szolgálat (jogállás nélküli)
- Terrorelhárító Műveleti Osztály
- Terrorelhárító Koordinációs Osztály
- „Sólyom" Bevetési Alosztály (önálló)

Tűzszerész Szolgálat
- Bombaadat Központ (osztály jogállású)
- Készenléti Osztály
- Tűzszerész Alosztály (Ferihegy) (önálló)

Pénzkísérő Szolgálat (osztály jogállású)

III. GAZDASÁGI IGAZGATÓSÁG (főosztály jogállású)

Műszaki Osztály

Gazdasági Osztály

IV. HIVATAL (önálló osztály jogállású)

V. HUMÁNIGAZGATÁSI SZOLGÁLAT (önálló osztály jogállású)

Személyzeti Alosztály (önálló)

Egészségügyi és Pszichológiai Osztály

Zenekar (osztály jogállású)

Fegyelmi Alosztály (önálló)

VI. ELLENŐRZÉSI SZOLGÁLAT (önálló osztály jogállású)

IRM/RKFO/2007/175

A KÉSZENLÉTI RENDŐRSÉG ALAPÍTÓ OKIRATA

(módosításokkal, egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 88. §-ában foglaltak alapján az igazságügyi és rendészeti miniszter a Készenléti Rendőrség (a továbbiakban: KR) Alapító Okiratát 2008. január 1-jével a módosításokkal egységes szerkezetben az alábbiak szerint adom ki:

1. Elnevezés:
1.1. A költségvetési szerv neve: Készenléti Rendőrség
1.2. A megnevezés alkalmazott rövidítése: KR
1.3. Jogelőd szerv: ORFK Rendészeti Biztonsági Szolgálat

2. Székhelye:
2.1. Székhelye: Budapest
2.2. Címe: 1101 Budapest, Kerepesi út 47-49.
2.3. Levelezési címe: Budapest, 1309 Pf.: 314.

3. Alapító és az alapítás éve:
3.1. Alapító: belügyminiszter
3.2. Alapítás éve: 1994.

4. Felügyeleti szerv:
A KR felügyeletét az igazságügyi és rendészeti miniszter látja el.

5. Egyéb azonosító adatok:

a) Számlavezető: Magyar Államkincstár
b) Előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10023002-01451825-00000000
c) PIR-törzsszám: 739713
d) Adóigazgatási szám: 15720199-2-51
e) Szakágazat: 8424 Közbiztonság, közrend
f) Államháztartási szakágazat: 842420 Rendőrségi tevékenység

6. A KR illetékessége az ország egész területére kiterjed.

7. A KR tevékenysége:

7.1. Alaptevékenységként:
a) egyeztetett tervek alapján segítséget nyújt a területi és helyi szervek közterületi szolgálatának és biztosítási feladatainak ellátásához;
b) részt vesz az előre nem tervezhető, halaszthatatlan beavatkozást és csapaterőt igénylő feladatok végrehajtásában;
c) részt vesz a védett vezetőkkel kapcsolatos biztosítási feladatok végrehajtásában;
d) külön rendelkezésben meghatározott esetben részt vesz a veszélyes vagy a különösen nagy, illetve a különösen jelentős értékű pénz- és értékszállítmányok kísérésében;
e) ellátja a Rendőrség hatáskörébe tartozó tűzszerészeti feladatokat;
f) részt vesz külön terv alapján a személyszállító vonatok kísérésében;

g) részt vesz az országos közbiztonsági, közlekedésbiztonsági és idegenrendészeti fokozott ellenőrzésekben;
h) biztosítja a rendőri csapattevékenységre és a különleges rendőri feladatokra való kiképzést és továbbképzést, gyűjti és elemzi ezen feladatok eredményes elvégzéséhez szükséges konkrét információkat;
i) végrehajtja a terrorcselekmény, a légi jármű, vasúti, vízi, közúti tömegközlekedési vagy tömeges áruszállításra alkalmas jármű hatalomba kerítése és más kiemelt bűncselekmények esetén a feladatkörébe tartozó rendőri intézkedéseket;
j) ellátja a polgári repüléssel összefüggő külön rendelkezések szerinti feladatokat;
k) külön rendelkezésekben szabályozott módon kegyeleti tevékenységet végez;
l) ellátja a hatósági eljárás során lefoglalt, a közbiztonságra különösen veszélyes anyagok, valamint különösen nagy vagy különösen jelentős értékű kábítószer szállítmányok biztosítását;
m) végrehajtja a kiadatási és átadási letartóztatásban lévő személyek államhatárig vagy külföldről Magyarországra történő kísérésével, valamint az elítélt személyek Magyarországon keresztül történő átszállításával kapcsolatos rendőri feladatokat;
n) részt vesz az illegális migráció és az ahhoz kapcsolódó más jogellenes cselekményekkel kapcsolatos határrendészeti ellenőrzési feladatokban;
o) ellátja az Állami Futárszolgálat tevékenységével összefüggő, külön rendelkezések szerinti feladatokat.

7.2. Alaptevékenysége feltételeként rendelkezésre álló - és e célra részben lekötött – személyi és anyagi kapacitások kihasználásával az alábbi kisegítő és kiegészítő tevékenységet végzi:

a) fegyver, fegyverrendszer javítása, karbantartása;
b) gépjárműmosás;
c) egyéb szálláshely-szolgáltatás;
d) munkahelyi étkeztetés;
e) személygépkocsi-kölcsönzés vezetővel;
f) egyéb szárazföldi személyszállítás;
g) közúti teherszállítás;
h) nem menetrend szerinti légiszállítás;
i) futárposta tevékenység;
j) máshova nem sorolt egyéb pénzügyi tevékenység;
k) ingatlan bérbeadása, üzemeltetése;
l) máshova nem sorolt egyéb gazdasági tevékenységet segítő szolgáltatás;
m) általános közigazgatás;
n) járművezető-oktatás;
o) felnőtt és egyéb oktatás;
p) járóbeteg-ellátás;
q) fogorvosi szakellátás;
r) egyéb humán-egészségügyi ellátás;
s) alkotó-, előadóművészet;
t) sportpályák, stadionok működtetése;
u) máshova nem sorolható egyéb szabadidős tevékenység.

8. A KR vállalkozási tevékenységet nem végez.

9. A gazdálkodás megszervezésének módja:
A KR részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, amelynek egyes, a felügyeleti szerv által jóváhagyott megállapodásban rögzített pénzügyi-gazdasági feladatait az Országos Rendőr-főkapitányság látja el.

10. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság:
A KR az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.

11. A KR-t az igazságügyi és rendészeti miniszter által kinevezett parancsnok vezeti. A KR parancsnoka felett a munkáltatói jogkört – a kinevezés és felmentés kivételével – az országos rendőrfőkapitány gyakorolja.

12. A KR működési rendjét, kapcsolatrendszerét Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.

13. Kiadmányozás, képviselet:
13.1. A kiadmányozás rendjét a KR Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.
13.2. A KR képviseletét a parancsnok és helyettesei, valamint a parancsnok által felhatalmazott más személy látják el. A polgári és közigazgatási eljárásban a KR-t az Országos Rendőr-főkapitányság meghatalmazás alapján eljáró képviselője is képviselheti.

Budapest, 2007. december „18."

MAGYAR KÖZTÁRSASÁG Igazságügyi és rendészeti minisztérium

Dr. Takács Albert
igazságügyi és rendészeti
miniszter

3. sz. melléklet a 10./2008. (IV.10.) KR Pk. intézkedéshez

A Készenléti Rendőrség vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó hivatásos, köztisztviselői és közalkalmazotti munkakörei

1. A hivatásos állomány vonatkozásában az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. §-ának (1) és (2) bekezdésében meghatározottak alapján:
   a) aki osztályvezetői, illetve azzal azonos vagy magasabb beosztású vezetői beosztást tölt be,
   b) mindazon hivatásos állományú beosztások, amelyek betöltői:
      - közbeszerzési eljárásban közreműködnek,
      - a költségvetési és egyéb pénzeszközökkel, állami vagyonnal való gazdálkodás tekintetében döntési jogosultsággal rendelkeznek,
      - a pénzeszközök felhasználására, valamint a gazdálkodás ellenőrzésére jogosultak,
      - akik jogszabály alapján „C" típusú nemzetbiztonsági ellenőrzésre köteles fontos és bizalmas munkakört töltenek be.

2. Köztisztviselők a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 22/A. § (8) bekezdésének e)-h) pontjában meghatározottak alapján.

3. Közalkalmazottak vonatkozásában a belügyminisztérium irányítása alatt álló szervek közalkalmazottainak vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 12/2002. (IV. 29.) BM rendelet melléklete alapján:
   - csoportvezető (költségvetési ellenőrzési) munkakört ellátó személyek.

KÉSZENLÉTI RENDŐRSÉG

Szám: 29022/ 5 /2009.

Jóváhagyom!

Budapest,

Dr. Bencze József r. altábornagy
országos rendőrfőkapitány

A KÉSZENLÉTI RENDŐRSÉG PARANCSNOKÁNAK

5 /2009. (III .19.) KR PK.

I N T É Z K E D É S E

a Készenléti Rendőrség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2008. (IV. 10.) KR Pk. intézkedés módosításáról

A Készenléti Rendőrség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2008. (IV. 10.) KR Pk. intézkedés (a továbbiakban: SZMSZ) módosításáról kiadom az alábbi

i n t é z k e d é s t:

1. Az SZMSZ 5. pontjának helyébe a következő rendelkezés lép:

   „A KR önálló jogi személy, a gazdálkodás megszervezésének módjára tekintettel részben önállóan gazdálkodó, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából részjogkörrel rendelkező költségvetési szerv. A KR pénzügyi és gazdasági feladatait a KR Gazdasági Igazgatósága, valamint együttműködési megállapodás alapján az ORFK Gazdasági Főigazgatóság Gazdasági Ellátó Igazgatósága látja el. (A KR Alapító Okiratát az intézkedés 2. számú melléklete tartalmazza).”.

2. Az SZMSZ 65. pontja o) alpontjának helyébe a következő rendelkezés lép:

   [*A Különleges Szolgálatok Parancsnoksága:*]

   „o) biztosítja a különleges rendőri feladatokra történő kiképzést és továbbképzést, végzi a bevetési alegységek személyi állománya alapképzéséről, továbbképzésének rendszeréről, valamint a szakmai felmérés szabályairól szóló ORFK utasításban

meghatározottak szerint a bevetési alegységek állománya alapképzését, parancsnoki állománya továbbképzését;".

3. Az intézkedés az ORFK vezetőjének jóváhagyásával válik érvényessé és az aláírását követő 3. napon lép hatályba, majd az azt követő napon hatályát veszti.

4. Az intézkedés hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az SZMSZ 30. pontjának a) alpontja és 41. pontjának b) alpontja.

5. Az SZMSZ 1. számú melléklete „I. RENDÉSZETI IGAZGATÓSÁG (főosztály jogállású)" cím alatt található felsorolása helyébe a következő felsorolás lép:

„I. RENDÉSZETI IGAZGATÓSÁG

1. Bevetési Főosztály I.
- *a) I. Bevetési Osztály*
- *b) IV. Bevetési Osztály*
- *c) VI. Bevetési Osztály*

2. Bevetési Főosztály II.
- *a) II. Bevetési Osztály*
- *b) III. Bevetési Osztály*
- *c) V. Bevetési Osztály*

3. Bevetési Főosztály III.
- *a) Lovas és Kutyás Szolgálati Osztály*
- *b) Szállító Osztály*
- *c) Szolgálatszervező és Kiképzési Osztály*
- *d) Informatikai, Híradó és Dokumentációs Osztály*

4. Bevetési Főosztály IV.
- ***a) VII. Bevetési Osztály***
- ***b) VIII. Bevetési Osztály***
- ***c) IX. Bevetési Osztály***

5. Állami Futárszolgálat *(főosztály jogállású)*
- *a) Ügyeleti Alosztály (önálló)*
- *b) Leveliránytító Osztály*
- *c) Futár Osztály*

6. Légirendészeti Parancsnokság *(önálló osztály jogállású)*

7. Ügyeleti Osztály *(önálló)"*

6. Az intézkedés hatályba lépésével egyidejűleg az SZMSZ

a) 44. pontjában a „*Különleges Szolgálatok Parancsnokságát*" szövegrész helyébe a „***Különleges Szolgálatok Igazgatóságát***" szöveg;

b) 45. pontjának c) alpontjában a „*Különleges Szolgálatok Parancsnoksága*" szövegrész helyébe a „***Különleges Szolgálatok Igazgatósága***" szöveg;

c) 45. pontjának d) alpontjában a *„Különleges Szolgálatok Parancsnokságának”* szövegrész helyébe a ***„Különleges Szolgálatok Igazgatóságának”*** szöveg;

d) 54. pontját megelőző *„Bevetési Főosztály vezetője (I., II., III.)”* szövegrész helyébe a ***„Bevetési Főosztály vezetője (I., II., III., IV.)”*** szöveg;

e) 55. pontjának a) alpontjában a *„(Bevetési Főosztály I., II.)”* szövegrész helyébe a ***„(Bevetési Főosztály I., II., IV.)”*** szöveg;

f) 61. pontjának felvezető mondatában a *„Bevetési Főosztály I., II., III.”* szövegrész helyébe a ***„Bevetési Főosztály I., II., III., IV.”*** szöveg;

g) 65. pontját megelőző alcímében, továbbá ugyanezen pont felvezető mondatában a *„Különleges Szolgálatok Parancsnoksága”* szövegrész helyébe a ***„Különleges Szolgálatok Igazgatósága”*** szöveg;

h) 1. számú mellékletének *„II. KÜLÖNLEGES SZOLGÁLATOK PARANCSNOKSÁGA (főosztály jogállású)”* cím helyébe ***„II. KÜLÖNLEGES SZOLGÁLATOK IGAZGATÓSÁGA (főosztály jogállású)”*** cím

lép.

7. Az intézkedés hatályba lépésével egyidejűleg az SZMSZ 2. számú melléklete helyébe a jelen intézkedés 1. számú melléklete lép.

8. Az intézkedés hatályba lépésével egyidejűleg az SZMSZ kiegészül a jelen intézkedés 2. számú mellékletében foglalt 4. számú melléklettel.

Papp Károly r. dandártábornok
rendőrségi főtanácsos
parancsnok

Egyetértek:

Samu István r. vezérőrnagy
rendőrségi főtanácsos
országos rendőrfőkapitány-helyettes
rendészeti főigazgató

ORSZÁGOS RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG Főigazgató

1. számú melléklet a /2009. ( ) KR Pk. intézkedéshez

„2. számú melléklet a 10/2008. (IV. 10.) KR Pk. intézkedéshez

30-0/10/1/2008 ÁÜ.

A KÉSZENLÉTI RENDŐRSÉG
ALAPÍTÓ OKIRATA

(módosításokkal, egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 88. §-ában foglaltak alapján az igazságügyi és rendészeti miniszter a Készenléti Rendőrség (a továbbiakban: KR) Alapító Okiratát 2009. január 1-jével a módosításokkal egységes szerkezetben az alábbiak szerint adom ki:

1. Elnevezés:
1.1. A költségvetési szerv neve: Készenléti Rendőrség
1.2. A megnevezés alkalmazott rövidítése: KR
1.3. Jogelőd szerv: ORFK Rendészeti Biztonsági Szolgálat

2. Székhelye:
2.1. Székhelye: Budapest
2.2. Címe: 1101 Budapest, Kerepesi út 47-49.
2.3. Levelezési címe: Budapest, 1309 Pf.: 314.

3. Alapító és az alapítás éve:
3.1. Alapító: belügyminiszter
3.2. Alapítás éve: 1994.

4. Felügyeleti szerv:
A KR felügyeletét az igazságügyi és rendészeti miniszter látja el.

5. Egyéb azonosító adatok:

a) Számlavezető: Magyar Államkincstár
b) Előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10023002-01451825-00000000
c) PIR-törzsszám: 739713
d) Adóigazgatási szám: 15720199-2-51
e) Szakágazat: 8424 Közbiztonság, közrend
f) Államháztartási szakágazat: 842420 Rendőrségi tevékenység

6. A KR illetékessége az ország egész területére kiterjed.

7. A KR tevékenysége:

7.1. Alaptevékenységként:
a) egyeztetett tervek alapján segítséget nyújt a területi és helyi szervek közterületi szolgálatának és biztosítási feladatainak ellátásához;
b) részt vesz az előre nem tervezhető, halaszthatatlan beavatkozást és csapaterőt igénylő feladatok végrehajtásában;
c) részt vesz a védett vezetőkkel kapcsolatos biztosítási feladatok végrehajtásában;
d) külön rendelkezésben meghatározott esetben részt vesz a veszélyes vagy a különösen nagy, illetve a különösen jelentős értékű pénz- és értékszállítmányok kísérésében;
e) ellátja a Rendőrség hatáskörébe tartozó tűzszerészeti feladatokat;
f) részt vesz külön terv alapján a személyszállító vonatok kísérésében;

g) részt vesz az országos közbiztonsági, közlekedésbiztonsági és idegenrendészeti fokozott ellenőrzésekben;
h) biztosítja a rendőri csapattevékenységre és a különleges rendőri feladatokra való kiképzést és továbbképzést, gyűjti és elemzi ezen feladatok eredményes elvégzéséhez szükséges konkrét információkat;
i) végrehajtja a terrorcselekmény, a légi jármű, vasúti, vízi, közúti tömegközlekedési vagy tömeges áruszállításra alkalmas jármű hatalomba kerítése és más kiemelt bűncselekmények esetén a feladatkörébe tartozó rendőri intézkedéseket;
j) ellátja a polgári repüléssel összefüggő külön rendelkezések szerinti feladatokat;
k) külön rendelkezésekben szabályozott módon kegyeleti tevékenységet végez;
l) ellátja a hatósági eljárás során lefoglalt, a közbiztonságra különösen veszélyes anyagok, valamint különösen nagy vagy különösen jelentős értékű kábítószer szállítmányok biztosítását;
m) végrehajtja a kiadatási és átadási letartóztatásban lévő személyek államhatárig vagy külföldről Magyarországra történő kísérésével, valamint az elítélt személyek Magyarországon keresztül történő átszállításával kapcsolatos rendőri feladatokat;
n) részt vesz az illegális migráció és az ahhoz kapcsolódó más jogellenes cselekményekkel kapcsolatos határrendészeti ellenőrzési feladatokban;
o) ellátja az Állami Futárszolgálat tevékenységével összefüggő, külön rendelkezések szerinti feladatokat.

7.2. Alaptevékenysége feltételeként rendelkezésre álló - és e célra részben lekötött - személyi és anyagi kapacitások kihasználásával az alábbi kisegítő és kiegészítő tevékenységet végzi:

a) fegyver, fegyverrendszer javítása, karbantartása;
b) gépjárműmosás;
c) egyéb szálláshely-szolgáltatás;
d) munkahelyi étkeztetés;
e) személygépkocsi-kölcsönzés vezetővel;
f) egyéb szárazföldi személyszállítás;
g) közúti teherszállítás;
h) nem menetrend szerinti légiszállítás;
i) futárpostai tevékenység;
j) máshova nem sorolt egyéb pénzügyi tevékenység;
k) ingatlan bérbeadása, üzemeltetése;
l) máshova nem sorolt egyéb gazdasági tevékenységet segítő szolgáltatás;
m) általános közigazgatás;
n) járművezető-oktatás;
o) felnőtt és egyéb oktatás;
p) járóbeteg-ellátás;
q) fogorvosi szakellátás;
r) egyéb humán-egészségügyi ellátás;
s) alkotó-, előadóművészet;
t) sportpályák, stadionok működtetése;
u) máshova nem sorolható egyéb szabadidős tevékenység;
v) jogszabályban meghatározott, ellenérték fejében végezhető szolgáltató tevékenység.

8. A KR vállalkozási tevékenységet nem végez.

9. A gazdálkodás megszervezésének módja:
A KR részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, amelynek egyes, a felügyeleti szerv által jóváhagyott megállapodásban rögzített pénzügyi-gazdasági feladatait az Országos Rendőr-főkapitányság látja el.

10. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság:
A KR az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából részjogkörrel rendelkező költségvetési szerv.

11. A KR-t az igazságügyi és rendészeti miniszter által kinevezett parancsnok vezeti. A KR parancsnoka felett a munkáltatói jogkört – a kinevezés és felmentés kivételével – az országos rendőrfőkapitány gyakorolja.

12. A KR működési rendjét, kapcsolatrendszerét Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.

13. Kiadmányozás, képviselet:
13.1. A kiadmányozás rendjét a KR Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.
13.2. A KR képviseletét a parancsnok és helyettesei, valamint a parancsnok által felhatalmazott más személy látják el. A polgári és közigazgatási eljárásban a KR-t az Országos Rendőr-főkapitányság meghatalmazás alapján eljáró képviselője is képviselheti.

Az Alapító Okirat 2008. december 5 -én aláírt módosításával egységes szerkezetbe foglalt szövege hiteles.

Budapest, 2008. december „11".

Dr. Turi András
rendészeti szakállamtitkár

Szám:29022/1425-5/2009./Ált.

J ó v á h a g y o m:

Pap Károly r. dandártábornok
rendőrségi főtanácsos
parancsnok
(2009. március 04-én)

A Készenléti Rendőrség
Szabálytalanságok kezelésének eljárási rendje

Budapest, 2009. március 03-án

Bajkán Ibolya Katalin r. alezredes
rendőrségi tanácsos
Ellenőrzési Szolgálat
vezetője

I. Bevezetés

1. Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 88. §-a szerint:

A költségvetési szerv vezetője felelős a feladatai ellátásához a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételéért, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályokban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért, a költségvetési szerv gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért, a tervezési beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért, a gazdálkodási lehetőségek és a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, valamint a belső ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működtetéséért.

2. Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm.rendelet 145/A. § (5) bekezdésének megfelelően a Készenléti Rendőrség (a továbbiakban: KR) parancsnokának kötelessége a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét kialakítani.

II. Ennek értelmében a KR eljárási rendje a következő:

1. A szabálytalanság a szabályoktól való eltérést jelenti, a KR működési rendjében előfordulhat a költségvetési gazdálkodás bármely gazdasági eseményében, a feladatellátás bármely tevékenységében, az egyes műveletekben (folyamatokban).

2. A szabálytalanság fogalomkörébe beletartozik:

   1) a korrigálható mulasztás vagy hiányosság;
   2) a büntető-, szabálysértési-, fegyelmi-, illetve kártérítési, eljárás megindítására okot adó cselekmény.

3. A szabálytalanság alapesetei:

   1) a szándékosan okozott szabálytalanság (félrevezetés, csalás, sikkasztás, megvesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés, stb);
   2) a nem szándékosan okozott szabálytalanság (figyelmetlenségből, hanyag magatartásból, helytelenül vezetett nyilvántartásból, stb. származó hiba, hiányosság).

4. A szabálytalanság megelőzésének feltételei:

   1) rendelkezésre álljon a szervezet működéséhez szükséges normarendszer (a működést érintő legáltalánosabb normákat a függelék tartalmazza);
   2) a KR a normarendszernek megfelelően működjön;
   3) a szabálytalanság megelőzése érdekében a normaszerű működést folyamatos figyelem kísérje;
   4) szabálytalanság esetén annak megszüntetésére hatékony intézkedés szülessen, a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, indokolt esetben a felelősség megállapítása megtörténjen.

5. A szabálytalanság kezelése:

   1) az eljárási rend kialakítása;
   2) a szabálytalanság következetes feltárása;
   3) a szabálytalanság megszüntetése érdekében a szükséges és hatékony intézkedés meghozatala;
   4) az intézkedés megvalósulásának nyomon követése;
   5) a szabálytalanság, a megszüntetés érdekében hozott intézkedések és a végrehajtási határidők táblázatos kimutatása, a keletkezett iratanyagok elkülönített nyilvántartása.

6. A szabálytalanság észlelése:

   a normától való eltérésnek folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendszerében történő felismerése a munkavállaló és a munkáltató részéről egyaránt.

7. A szabálytalanság észlelésének esetei:

   1) a KR valamely munkatársa észleli a szabálytalanságot;
   2) a KR szabálytalanság-felelőse észleli a szabálytalanságot;
   3) a KR Ellenőrzési Szolgálata észleli a szabálytalanságot;
   4) a KR parancsnoka észleli a szabálytalanságot;
   5) külső ellenőrző szerv észleli a szabálytalanságot.

8. Az ellenőrzött szervezeti elemnek a szabálytalanság megszüntetését célzó intézkedéseket a jóváhagyott intézkedési terv értelmében kell végrehajtania.

9. A szabálytalanság észlelését követő tennivalók (intézkedések):

   1) A szabálytalansággal kapcsolatos intézkedés általános célja, hogy:

      a) hozzájáruljon a normákban meghatározott előírások megsértésének, megszegésének, a szabálytalanság ismételt vagy további szabálytalanság kialakulásának megakadályozásához;
      b) keretet biztosítson ahhoz, hogy a normákban foglaltak megsértése, megszegése esetén a megfelelő állapot helyreálljon: a hiba, hiányosság, tévedés korrigálása, a felelősség megállapítása, a következmények foganatosítása megtörténjen.

   2) A KR valamely munkatársa észleli a szabálytalanságot:

      a) köteles értesíteni a közvetlen elöljáróját;
      b) ha a közvetlen elöljáró megalapozottnak találja a szabálytalanságot, úgy erről értesítenie kell a szabálytalanság-felelőst.

3) A KR szabálytalanság-felelőse észleli a szabálytalanságot:

a) a szolgálati út betartásával jelentést és a szükséges intézkedés megtételére javaslatot tesz a KR parancsnoka felé;
b) a javaslat jóváhagyását követően figyelemmel kíséri és koordinálja az intézkedések megvalósulását;
c) elkészíti a nyilvántartásokat;
d) a szolgálati út betartásával jelentést tesz a KR parancsnoka felé az intézkedés végrehajtásáról, a szabálytalanság megszüntetéséről;
e) amennyiben a tényállás tisztázása szükségessé teszi, javaslatot tesz a KR parancsnoka felé vizsgálat elrendelésére;
f) indokolt esetben javaslatot tesz a KR parancsnoka felé a szükséges eljárási cselekmények kezdeményezésére;
g) a vizsgálatban való részvételre munkatársakat, indokolt esetben külső szakértőt is felkérhet a munkajogi szabályok tiszteletben tartásával.

4) A KR Ellenőrzési Szolgálata észleli a szabálytalanságot:

a) a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően jár el;
b) az ellenőrzött szervezeti elemnek ez esetben intézkedési tervet kell kidolgoznia az ellenőrzés megállapításai alapján.

5) A KR parancsnoka észleli a szabálytalanságot:

a) szabálytalanság-felelős utasítása útján – a feladat, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően – intézkedést hoz a szabálytalanság korrigálására, megszüntetésére;
b) az eljárás megindítása törvényi feltételeinek fennállása esetén büntető- vagy szabálysértési feljelentést tesz az arra illetékes szervek felé.

6) Külső ellenőrzési szerv észleli a szabálytalanságot:

a) a külső ellenőrzési szerv (pl.: az Európai Unió ellenőrzést gyakorló szervei, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Országos Rendőr-főkapitányság Költségvetési Főosztálya) a szabálytalanságra vonatkozó megállapításait ellenőrzési jelentésbe foglalja;
b) a szabálytalanságra vonatkozó megállapítások alapján az előírt intézkedési terv alapján a feladatokat végre kell hajtania.

10. Jelentési kötelezettségek

1) Azon szervezeti elemek, amelyek hatáskörében szabálytalanságot tártak fel, a jóváhagyott intézkedési tervben meghatározott feladatok végrehajtásáról 2 munkanapon belül a szabálytalanság-felelőst – a KR parancsnokának címzett jelentéssel – írásban értesítik.

2) A szabálytalanság-felelős, a szolgálati út betartásával, szintén 2 munkanapon belül írásos jelentést tesz a KR parancsnoka felé a szabályos rend helyreállításáról, egyben, háttéranyagként mellékeli az érintettek jelentéseit.

3) A KR parancsnokának – a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm.rendelet 31. § (3) b), ba), bb) pontjai értelmében – az éves ellenőrzési jelentésben kell számot adnia az elöljáró szerv felé a felügyeleti és belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosításáról, az intézkedési tervben foglaltak megvalósításáról.

Az ellenőrzési jelentés elkészítéséért – a felügyeleti szerv által aktuálisan meghatározott határidő figyelembevételével – az Ellenőrzési Szolgálat vezetője a felelős.

11. A kialakított munkaköri, hatásköri, felelősségi és elszámoltathatósági rendnek megfelelően a Készenléti Rendőrség parancsnoka által átruházott hatáskörben a szabálytalanság felelős: a gazdasági igazgató közvetlen alárendeltségébe tartozó, a szabálytalanságok kezelésével kapcsolatos feladatokat ellátó főelőadó.

1) A szabálytalanság-felelős munkaköri leírásának tartalmaznia kell e feladatkört, valamint a feladatkörrel járó kötelezettségeket.

2) A szabálytalanság-felelős kötelezettségei:

a) figyelemmel kíséri a KR gazdasági folyamatait a szabálytalanság feltárása érdekében;
b) szabálytalanság megállapítása esetén javaslatot tesz a KR parancsnoka, illetve helyettesei felé a szükséges intézkedések meghozatalára, a tényállást tisztázó vizsgálat elrendelésére, a vizsgálatban résztvevők személyi körére, indokolt esetben szakértő kirendelésére;
c) a vizsgálat eredményét jegyzőkönyvbe foglalja;
d) koordinálja a szabálytalanság megszüntetését célzó intézkedések végrehajtását;
e) büntető- vagy szabálysértési eljárást megalapozó ügyben javaslatot tesz a KR parancsnoka felé a szükséges döntések meghozatalára annak érdekében, hogy az illetékes szerv a megfelelő eljárást megindítsa (az egyes eljárások rendjét a függelék tartalmazza);
f) a pályázati úton felhasznált források, költségvetési előirányzatok tekintetében figyelembe veszi az Európai Unió Strukturális Alapjai és a Kohéziós Alap támogatásainak fogadásához kapcsolódó pénzügyi lebonyolítási, számviteli és ellenőrzési rendszerek kialakításáról szóló 233/2003. (XII. 16.) Korm. rendelet VII. Szabálytalanságok kezelése című fejezetében meghatározottakat.

3) A szabálytalanság-felelős az intézkedések, eljárások nyomon követése, azok maradéktalan megvalósulása érdekében:

a) figyelemmel kíséri a meghozott döntéseket, az elrendelt vizsgálatokat illetve a megindított eljárások helyzetét;
b) követi az általa és a vizsgálatok során tett javaslatok megvalósulását;

c) a feltárt szabálytalanság típusa alapján beazonosítja a további „szabálytalanság-lehetőségeket" (a hasonló projektek, témák, kockázatok meghatározása), információt szolgáltat a belső ellenőrzés számára, elősegítve annak folyamatban lévő ellenőrzéseit, valamint az ellenőrzési környezetre és a vezetési folyamatokat érintő eseményekre való nagyobb rálátást;
d) a szabálytalanságokkal kapcsolatos, elkülönített nyilvántartásban iktatja a kapcsolódó írásos dokumentumokat;
e) gondoskodik a keletkezett iratanyagok nyilvántartásának naprakész és pontos vezetéséről;
f) nyilvántartja a megtett intézkedéseket, az azokhoz kapcsolódó felelősöket és határidőket.

Függelék a Készenléti Rendőrség Szabálytalanságok kezelésének eljárási rendjéhez

Jogszabályi háttér

- az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény
- az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm.rendelet
- a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm.rendelet
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény (a továbbiakban: Btk.)
- a büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény (a továbbiakban: Be.)
- a szabálysértésekről szóló 1999. évi LXIX. törvény
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.)
- a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény
- a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (a továbbiakban: Ktv.)
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.)
- az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm.rendelet
- a fegyveres szervek hivatalos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Hszt.)

A KR-t érintő szabályzatok, belső normák:

- Pénzkezelési Szabályzat
- Leltározási és Leltárkészítési Szabályzat
- Bizonylati Szabályzat és Bizonylati Album
- Számlarend
- a REBISZ Számviteli Politikája 2004.
- a REBISZ Értékelési Szabályzata 2004.
- a Készenléti Rendőrség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2008. (IV. 10.) KR Pk. intézkedés
- a Rendőrség Iratkezelési Szabályzatáról szóló 59/2008. (OT 31.) ORFK utasítás
- a Rendőrség Titokvédelmi Szabályzatáról, a NATO/EU minősítéssel és jelöléssel ellátott adatok kezeléséről, valamint a Rendőrség Szolgálati Titokköri jegyzékéről szóló 56/2007. (OT 33.) ORFK utasítás
- a rendőrségi járművek használatáról és üzemeltetéséről szóló 58/2008. (OT 30.) ORFK utasítás
- a Magyar Köztársaság Rendőrsége nyílt épületeibe történő be- és kiléptetés szabályairól, a belső rend és biztonság fenntartásáról szóló 48/2008. (OT 28.) ORFK utasítás
- az ideiglenes külföldi kiküldetés összefüggésében felmerülő kiadások kincstári kártyával történő finanszírozásának szabályairól szóló 21/2001. (III. 30.) ORFK intézkedés
- az Országos Rendőr-főkapitányság Közszolgálati Szabályzatának kiadásáról szóló 52/2003. (XI. 28.) ORFK intézkedés
- a Rendőrség hivatásos állományú tagjainak szolgálatteljesítési idejéről, valamint a szolgálati időrendszerekről szóló 23/2008. (OT 14.) ORFK utasítás

- az ORFK köztisztviselőinek, valamint az ORFK Kollektív Szerződés hatálya alá tartozó szervek közalkalmazottainak munkaidejéről és munkarendjéről szóló 15/2002. (VII. 12.) ORFK utasítás
- az Országos Rendőr-főkapitányság Munkavédelmi Szabályzatának kiadásáról szóló 45/2001. (X. 29.) ORFK intézkedés
- a belföldi reprezentációról szóló 4/2007. (OT 2.) ORFK utasítás
- az Országos Rendőr-főkapitányság Kötelezettségvállalási Szabályzatáról szóló 1/2008. (OT 21.) ORFK intézkedés

Egyes eljárások

A Btk. 10. § (1) bekezdése szerint bűncselekmény az a szándékosan vagy - ha a törvény a gondatlan elkövetést is bünteti - gondatlanságból elkövetett cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és amelyre a törvény büntetés kiszabását rendeli. A Be. 6. § (1) bekezdése kimondja, hogy a bíróságnak, az ügyésznek és a nyomozó hatóságnak kötelessége a törvényben foglalt feltételek megléte esetén **büntetőeljárás**t megindítani. A Be. 171. § (2) bekezdése előírja, hogy a hivatalos személy köteles a hatáskörében tudomására jutott bűncselekményt feljelenteni. A feljelentést rendszerint az ügyészségnél vagy a nyomozati hatóságnál kell megtenni.

A szabálysértésekről szóló 1999. évi LXIX. törvény 1. § (1) szerint szabálysértés az a jogellenes, tevékenységben vagy mulasztásban megnyilvánuló cselekmény, melyet törvény, kormányrendelet vagy önkormányzati rendelet szabálysértésnek nyilvánít, s amelynek elkövetőit az e törvényben meghatározott joghátrány fenyegeti A törvény második része foglalkozik részletesen a **szabálysértési eljárással**, a 82. § (1) bekezdése kimondja, hogy szabálysértési eljárás feljelentés, illetőleg a szabálysértési hatóság részéről eljáró személy észlelése vagy tudomása alapján indulhat meg.

A Ptk. 339. § (1) bekezdése kimondja, hogy aki másnak jogellenesen kárt okoz, köteles azt megtéríteni. Mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható. A **kártérítési eljárás** megindítására a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény rendelkezései (elsősorban a XXIII. Fejezet, a munkaviszonyból és a munkaviszony jellegű jogviszonyból származó perek) az irányadók. Kártérítési felelősség tekintetében irányadók továbbá a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (a továbbiakban: Mt.), a Ktv., a Kjt., valamint a Hszt. megfelelő rendelkezései.

Fegyelmi eljárás, illetve felelősség tekintetében az Mt., a Ktv., a Kjt., illetve a Hszt. megfelelő rendelkezései az irányadók.